



**Lei de Incentivo
ao Esporte** ¹²

Manual da Lei de Incentivo ao Esporte

Secretaria Nacional de Incentivo e Fomento ao Esporte (SENIFE)

2022

SECRETARIA ESPECIAL DO
ESPORTE
MINISTÉRIO DA
CIDADANIA



**PÁTRIA AMADA
BRASIL**
GOVERNO FEDERAL



Ronaldo Bento
Ministro da Cidadania



Marcelo Magalhães
Secretário Especial do Esporte



André Alves
Secretário Especial Adjunto do Esporte



Michelle Moysés Melul Vinecky
Secretária Nacional de Incentivo
e Fomento ao Esporte

#Esporte Transforma

SUMÁRIO

GLOSSÁRIO DE SIGLAS.....	8
PREFÁCIO	9
PALAVRA DO SECRETÁRIO ESPECIAL DO ESPORTE.....	10
PALAVRA DA SECRETÁRIA NACIONAL DE INCENTIVO E FOMENTO AO ESPORTE.....	11
PRELIMINAR.....	12
Qual o objetivo da LIE?.....	12
O que significa o termo proponente?.....	12
Quem pode ser um proponente?.....	12
O que é um projeto desportivo ou paradesportivo?.....	12
O que é incentivo fiscal?.....	12
Como o proponente capta recursos por meio da LIE?.....	12
Qual é o período de apresentação de projetos LIE?.....	13
Quantos projetos cada proponente pode apresentar?.....	14
Qual o limite de valor de um projeto?.....	14
O que faz a Comissão da Lei de Incentivo ao Esporte?.....	14
Qual o prazo para cumprimento de diligências?.....	14
Como encaminhar documentos à SENIFE?.....	15
O que é Termo de Compromisso?.....	15
Após assinatura do Termo de Compromisso sua vigência pode ser alterada?.....	15
Durante a execução do projeto, este poderá ser ajustado?.....	15
AS ETAPAS DO PROJETO.....	16
O SISTEMA DA LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE – SLI.....	17
Como cadastrar usuário.....	18
Recuperar senha.....	20
Como cadastrar o proponente.....	22
Solicitar vínculo.....	24
Gerenciar responsável.....	24
Solicitar vínculo majoritário.....	25
Como cadastrar o projeto.....	26
Identificação – Definição do projeto.....	26
Manifestação desportiva.....	28
Destinação – Projeto de obra.....	30
Destinação – Projeto de evento.....	31
Destinação – Projeto de atividade regular.....	32
Local de Execução – Projeto de obra.....	32
Local de Execução – Projeto de evento.....	33
Local de Execução – Projeto de atividade regular.....	33
Público beneficiário.....	34
Tramitação prioritária.....	35
Descrição dos objetivos.....	36
Dados complementares – Metodologia.....	37
Dados complementares – Justificativa.....	39
Meta qualitativa.....	40
Meta quantitativa.....	41
Orçamentos.....	42
Etapa orçamentária 1 - Atividade Fim.....	43
Opção: “Quero utilizar o valor de referência do item”.....	44
Opção: “Quero anexar orçamento próprio”.....	45
Orçamento - Etapa orçamentária 1 - Atividade fim – Receitas previstas....	46
Orçamento - Etapa orçamentária 1 - Atividade fim – Outras fontes	46
Orçamento - Etapa orçamentária 2 - Atividade meio.....	47
Orçamento “Resumo”.....	47

Orçamento - Etapa orçamentária 3 – Elaboração e captação de recursos.....	48	Cotação prévia de preços.....	81
Orçamento - Etapa orçamentária 4 – Projetos de Obra - Acompanhamento do projeto.....	49	Aquisição de bens e contratação de serviços por entidades da adm. pública...	82
Anexos.....	50	Padronização do contrato celebrado entre proponente e fornecedores.....	82
Anexos obrigatórios – Projetos esportivos.....	50	Formalização dos processos de compra.....	83
Anexos obrigatórios – Projetos de obra.....	50	Outras recomendações.....	84
Comprovação da capacidade técnico-operativa.....	51	ALTERAÇÕES.....	85
Documentos que podem comprovar a capacidade técnico-operativa.....	51	Remanejamento de recursos.....	86
Finalização e envio.....	52	Readequação do Plano de Trabalho.....	87
ADMISSIBILIDADE.....	54	Prorrogação do prazo de execução do projeto (termo aditivo).....	89
PUBLICAÇÃO.....	57	Mudança no local de execução.....	89
CAPTAÇÃO DE RECURSOS.....	60	ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	90
Depósitos.....	62	Período de acompanhamento e avaliação técnica.....	93
Cadastro do patrocinador/doador.....	62	PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL – PCP.....	94
Recibos.....	62	PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL – PCF.....	97
Prazo de captação.....	64	Prestação de Contas do Objeto.....	100
Contrato de patrocínio.....	64	Prestação de Contas Financeira.....	100
ANÁLISE TÉCNICA ORÇAMENTÁRIA – ATO.....	66		
Tramitação prioritária.....	71		
Plano de Divulgação da Lei de Incentivo ao Esporte - PDLIE.....	72		
Certificação 18 – 18A.....	73		
TERMO DE COMPROMISSO.....	74		
EXECUÇÃO DO PROJETO.....	76		
Realização de despesas.....	79		
Aplicação dos recursos.....	80		
Conciliação bancária da conta movimento.....	81		
Aquisição de bens e contratação de serviços por entidades de natureza privada..	81		

Glossário de siglas

ATO = Análise Técnica Orçamentária
AESCOM = Assessoria Especial de Comunicação
CEPIM = Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas
CGPC = Coordenação Geral de Prestação de Contas
CGU = Controladoria-Geral da União
CLT = Consolidação das Leis de Trabalho
CNDT = Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
CQTE = Certidão de Quitação de Tributos Estaduais
CQTF/INSS = Certidão de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
CQTM = Certidão de Quitação de Tributos Municipais
CRF = Certidão de Regularidade do FGTS
CTLIE = Comissão Técnica da Lei de Incentivo ao Esporte
DOU = Diário Oficial da União
ECA = Estatuto da Criança e do Adolescente
GRU = Guia de Recolhimento da União
IR = Imposto de Renda
IRPF = Imposto de Renda Pessoa Física
IRPJ = Imposto de Renda Pessoa Jurídica
LIE = Lei de Incentivo ao Esporte
MC = Ministério da Cidadania
ONG = Organização Não Governamental
PCF = Prestação de Contas Final do Cumprimento do Objeto
PCFF = Prestação de Contas Final Financeira
PCP = Prestação de Contas Parcial do Cumprimento do Objeto
PDLIE = Plano de Divulgação da Lei de Incentivo a Esporte
RCO = Relatório de Cumprimento do Objeto
RPA = Recibo de Pagamento Autônomo
SAF = Sociedade Anônima de Futebol
SEESP = Secretaria Especial de Esporte
SENIFE = Secretaria Nacional de Incentivo e Fomento ao Esporte
SIAFI = Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SICONV = Sistema de Convênios
SLI = Sistema da Lei de Incentivo
SND = Sistema Nacional de Desporto
SINAPI = Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil
TCU = Tribunal de Contas da União

Prefácio

O esporte como ação integrada e complementar ao desenvolvimento humano é um direito social estabelecido pelo art. 217 da [Constituição Federal](#). Garantir o acesso da população à prática esportiva é um dever do Estado, a partir da formulação de políticas públicas. Nesse contexto surgiu a Lei de Incentivo ao Esporte – LIE, instituída pela [Lei nº 11.438/2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 6.180/2007](#) e regida pela [Portaria nº 424/2020](#), um instrumento de financiamento esportivo, que já possibilitou o investimento de bilhões de reais ao segmento, em projetos distribuídos por todo o território nacional. Mais do que um instrumento legal, trata-se de uma inovação e um avanço na consolidação do paradigma do esporte como um direito no Brasil.

A LIE possui dentre suas premissas a **democratização**, atendendo às entidades públicas e privadas do Sistema Nacional de Desporto – SND, cujos projetos podem contemplar esportes formais e não formais, em todas as manifestações desportivas e com as diversas formatações: atividade regular, evento, estudo, pesquisa, bem como obra ou serviço de engenharia. Os projetos desportivos ou paradesportivos que buscam incentivo por meio da LIE submetem-se à análise preliminar da Secretaria Nacional de Incentivo e Fomento ao Esporte – SENIFE, da Secretaria Especial de Esporte – SEESP do Ministério da Cidadania – MC, e à autorização da Comissão Técnica da Lei de Incentivo ao Esporte – CTLIE.

Uma vez autorizados, tais projetos recebem a **chancela para captar patrocínios e doações de pessoas jurídicas e de pessoas físicas**. Após o cumprimento dessa etapa, é realizada **nova criteriosa análise** acerca da viabilidade técnica e orçamentária do projeto, a qual também é submetida à aprovação da CTLIE.

Pronto! Perpassadas tais etapas, o projeto desportivo ou paradesportivo estará **apto à assinatura do Termo de Compromisso e à execução das atividades junto ao público beneficiário**. Neste manual, trataremos o passo-a-passo de cada fase da LIE, desde o cadastramento da proposta até a prestação de contas final, tudo desenvolvido especialmente para você!



Marcelo Magalhães

Secretário Especial do Esporte

A Lei de Incentivo ao Esporte é um dos instrumentos mais importantes para o desenvolvimento do setor esportivo no Brasil. Independentemente da natureza – educacional, participação, rendimento ou formação –, ela permite que projetos das mais variadas finalidades sejam postos em prática e beneficiem milhões de pessoas em todo o país, de crianças a idosos, passando por pessoas com deficiência e atingindo milhares de famílias em situação de vulnerabilidade social. O esporte é um dos mais eficientes vetores de transformação social que dispomos. E a Lei de Incentivo tem sido fundamental neste processo. A prova é que, entre 2019 e 2021, mais de R\$ 1 bilhão foram captados por projetos incentivados pela Lei de Incentivo ao Esporte. É nosso trabalho fortalecer a Lei de Incentivo e é para isso que seguiremos trabalhando.



Michelle Moysés Melul Vinecky

Secretária Nacional de Incentivo
e Fomento ao Esporte

Nós, da Secretaria Nacional de Incentivo e Fomento ao Esporte, esperamos que este Manual se torne um aliado de todos os proponentes, de modo que, cada vez mais, tenhamos projetos eficientes sendo apresentados e executados pela Lei de Incentivo ao Esporte. Facilitar o desenvolvimento desses projetos por meio do esclarecimento de dúvidas e da informação sobre o funcionamento da Lei de Incentivo ao Esporte foi o que motivou a criação deste Manual. Estamos confiantes de que, com mais esse instrumento, abriremos a porta para novos projetos em todo o país e, com isso, contribuiremos para o fortalecimento de toda a engrenagem esportiva do Brasil.

Preliminar

Qual o objetivo da LIE?

Ampliar o desenvolvimento e o acesso da população ao esporte, desde a primeira idade até a terceira idade, fortalecer a economia via projetos desportivos e paradesportivos, aumentar a inclusão social e exercício da cidadania plena, bem como contribuir para o desenvolvimento do país.

O que significa o termo “proponente”?

É o termo usado para identificar as **entidades que apresentam propostas de projetos** desportivos ou paradesportivos no âmbito da LIE.

Quem pode ser um proponente?

Pessoas jurídicas, de direito público ou privado, sem fins lucrativos, bem como Sociedades Anônimas do Futebol – SAF, com finalidade esportiva expressa em seus atos constitutivos, mínimo de um ano em funcionamento e sem registro de inadimplência junto no governo federal. Exemplos: Instituições do Desporto, Confederações, Federações, Ligas, Governo de Estado, Prefeituras, Pessoas Jurídicas do Terceiro Setor (Associações, Organizações Não Governamentais - ONGs, Institutos e etc).

O que é um projeto desportivo ou paradesportivo?

Conjunto de ações organizadas e sistematizadas por entidades de natureza esportiva, destinado à implementação, à **prática, ao ensino, ao estudo, à pesquisa e ao desenvolvimento do desporto**, atendendo a pelo menos uma das manifestações desportivas previstas no art. 4º do Decreto Nº 6.180/2007.

O que é incentivo fiscal?

Trata-se de uma política econômica que permite que **pessoas jurídicas e físicas invistam parte do que pagariam de Imposto de Renda - IR em projetos esportivos ou paradesportivos da LIE** autorizados pela CTLIE.

Como o proponente capta recursos por meio da LIE?

Os projetos desportivos ou paradesportivos autorizados pela CTLIE estão aptos a captar recursos de pessoas físicas e pessoas jurídicas, que, por sua vez, deduzem esses valores do IR

anualmente devido.

- a) **Pessoas físicas** podem doar **até 7%** do IRPF devido, desde que façam a declaração completa do IR.
- b) **Pessoas jurídicas** tributadas pelo lucro real podem oferecer patrocínio de **até 2%** do IRPJ devido.



Atenção:

- A alteração dos percentuais de isenção com os percentuais acima é válida **a partir de 1º de janeiro de 2023**.
- Para ter direito a buscar a captação de recursos incentivados por meio da LIE junto a pessoas jurídicas e pessoas físicas, o proponente deve ter seu **projeto desportivo ou paradesportivo previamente cadastrado, admitido e autorizado pela CTLIE, bem como publicado no DOU**.
- Ter o projeto desportivo ou paradesportivo autorizado pela CTLIE **não significa o recebimento automático de recursos**.
- A escolha em qual projeto desportivo ou paradesportivo aportar é **decisão exclusiva dos patrocinadores/doadores**.
- O proponente deve **buscar o apoio de pessoas jurídicas e pessoas físicas** para a captação de recursos para o projeto autorizado.

Qual é o período de apresentação de projetos LIE?

A cada ano, o período de apresentação de projetos desportivos ou paradesportivos é do **1º de fevereiro a 15 de setembro**.

Preliminar

Quantos projetos cada proponente pode apresentar?

Cada instituição pode apresentar no Sistema da Lei de Incentivo - SLI **até 6 (seis) projetos desportivos ou paradesportivos por ano-calendário**, considerado o número do CNPJ raiz, independentemente de ser filial ou matriz.

Qual o limite de valor de um projeto?

O limite permitido para projetos da manifestação desportiva de **rendimento é de R\$ 5.000.000,00** (cinco milhões de reais); para projetos da **manifestação desportiva de participação é de R\$ 2.500.000,00** (dois milhões e quinhentos mil reais); e para projetos da manifestação desportiva **educacional não há determinação de limite**. Projetos de eventos que contenham mais de uma etapa no calendário anual das Confederações e Federações, têm limite de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) por etapa. **Projetos de obra não têm limite determinado**.

O que faz a Comissão da Lei de Incentivo ao Esporte?

A CTLIE é um **órgão colegiado de deliberação e assessoramento vinculado à SENIFE para avaliação dos projetos desportivos ou paradesportivos da LIE**. Gerida por regulamento próprio, a mesma é composta por 6 (seis) membros, sendo 3 (três) representantes governamentais e 3 (três) representantes dos setores desportivo e paradesportivo, indicados pelo Conselho Nacional do Esporte.

Compete à CTLIE avaliar, aprovar, aprovar parcialmente ou rejeitar projetos nas fases de admissão (autorização de captação) e de análise técnica orçamentária, bem como criar orientações com os entendimentos reiterados sobre as deliberações dos projetos, dentre outras atribuições.

Qual o prazo para cumprimento de diligências?

O prazo para o cumprimento das diligências é de **30 (trinta) dias improrrogáveis**, contados de modo contínuo a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

Como encaminhar documentos à SENIFE?

Na apresentação dos projetos desportivos ou paradesportivos, a documentação deverá ser elaborada e enviada, de forma digitalizada em arquivo no formato PDF pesquisável OCR, no **Sistema da Lei de Incentivo ao Esporte – SLI** (<https://sli.cidadania.gov.br/>).

Os demais documentos deverão ser apresentados em formato PDF pesquisável OCR por meio do **Protocolo Digital**, no endereço: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania>.

O que é Termo de Compromisso?

É o **instrumento celebrado entre o proponente e o Ministério da Cidadania**, contendo as cláusulas de compromisso entre as partes para execução do projeto desportivo ou paradesportivo.

Após assinatura do Termo de Compromisso sua vigência pode ser alterada?

Sim. Eventual pedido de prorrogação do prazo de execução pode ser apresentado, desde que devidamente fundamentado, **em até 30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência constante no Termo de Compromisso ou Termo Aditivo**.

Durante a execução do projeto, este poderá ser ajustado?

Sim. Pedidos de readequação, remanejamento de recursos e mudança no local de execução poderão ser apresentados durante a execução do projeto desportivo ou paradesportivo, devidamente justificados, conforme tratado nos capítulos específicos desse manual.

As legislações pertinentes podem ser encontradas no endereço:

<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/lei-de-incentivo-ao-esporte/legislacao-lei-de-incentivo-ao-esporte>

Maiores informações sobre a CTLIE encontram-se no endereço:

<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/lei-de-incentivo-ao-esporte/comisao-tecnica>

Os modelos de documentos relativos à todas as fases da LIE estão disponíveis no endereço:

<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/lei-de-incentivo-ao-esporte/modelos-e-manuais>

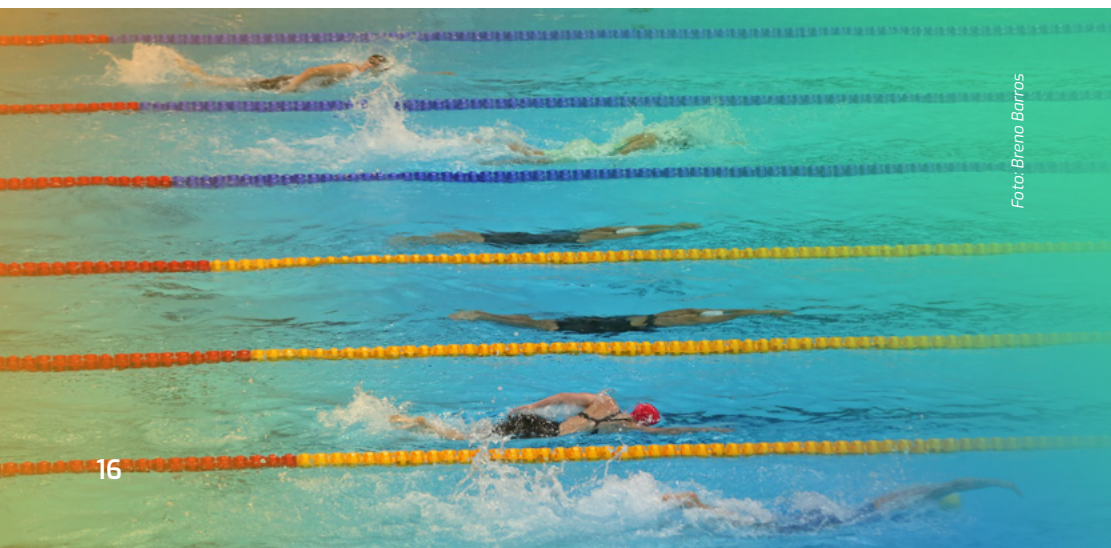
As etapas do Projeto

Só podem captar recursos por meio da LIE os projetos desportivos ou paradesportivos autorizados pela CTLIE e devidamente publicados no DOU.

Antes de ser apreciado pela CTLIE, todo projeto deve ser analisado pela equipe técnica da SENIFE, o que ocorre, principalmente, em duas etapas: documental (Admissibilidade) e de mérito (Análise Técnica e Orçamentária). No caso de aprovação pela CTLIE, o projeto seguirá para assinatura do Termo de Compromisso e início da execução que, conforme o caso, terá prestações de contas parciais e uma final.



O Sistema da Lei de Incentivo ao Esporte (SLI)



O Sistema da Lei de Incentivo ao Esporte – SLI

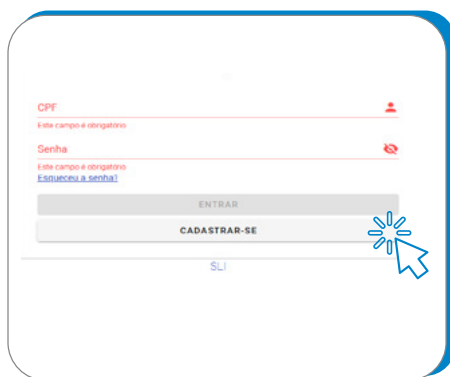
O Sistema da Lei de Incentivo ao Esporte (SLI) é atualmente o facilitador de envio de informações dos projetos desportivos ou paradesportivos apresentados a partir do ano de 2020. Ainda em desenvolvimento, este contempla as fases de cadastro e admissão do projeto, autorização da Comissão da Lei de Incentivo ao Esporte e apresentação de informações financeiras de captação.

Como cadastrar usuário

Para se cadastrar no SLI, acesse <https://sli.cidadania.gov.br/>, e no menu “Ministério da Cidadania” clique em → “Ações e Programas” → Lei de Incentivo ao Esporte → Acesso aos Sistemas → Novo Sistema da Lei de Incentivo ao Esporte (SLI).

O cadastro de usuário deve-se seguir os seguintes passos:

- 1 Clique em “Cadastrar-se” para inserir os dados do usuário.



Como cadastrar usuário



- 2 Após inserir os dados, clique em “Cadastrar”.



Atenção: A senha cadastrada deve possuir **no mínimo 8 caracteres: símbolos, números e letras maiúsculas.**



Todos os campos são obrigatórios.



O usuário receberá um e-mail com um link para ativação da conta.

3

Após clicar no link recebido no e-mail, o usuário será ativado.



Clicando em “Login” o usuário será redirecionado para a tela inicial.

4

Insira os dados de login e clique em “Entrar”.



A mensagem “Login efetuado com sucesso!” deverá aparecer no canto inferior direito da tela.

Ao clicar no perfil, o usuário terá acesso aos seus dados e funcionalidades do sistema: alterar senha, tema e logout. No canto superior direito tem um ícone que possibilita que o usuário use o sistema em modo tela cheia.



Como cadastrar usuário



Recuperar senha

1

Na tela login clique em “Esqueceu a senha?”.



Insira os dados e clique em “Enviar”.



O usuário receberá um e-mail com link para alterar a senha.

2

Insira a nova senha e clique em “Alterar senha”.



O usuário será redirecionado para a tela de login, onde deverá usar a nova senha cadastrada.

3

Para alterar a senha logado no sistema, o usuário deverá clicar em “Alterar senha”.



Insira a senha atual e a nova senha. Confirme a nova senha cadastrada.



Clique em “Salvar”.

O usuário deverá realizar novo login com a senha atualizada.



Pronto! Você já pode cadastrar o proponente.





Como cadastrar o proponente

1 Na tela inicial clique em “Proponentes”.

»»» Selecione a opção “Novo”.

2 Em “Dados principais” insira o CNPJ da entidade proponente, a data de criação, a razão social, o nome fantasia e selecione o tipo de regime da entidade.

»»» Clique em “Salvar” para gravar os dados.



Atenção: Após salvar, estes dados não poderão ser alterados.

3 Em “Endereço”, complete os campos para seguir para a próxima tela. O proponente poderá decidir sobre divulgar ou não os dados cadastrados.

»»» Clique em “Salvar”.

»»» Em “Contatos”, após inserir cada informação clique em “Incluir”. Quanto maior o número de contatos apresentados, mais integrada será a comunicação da área técnica com o proponente.

»»» Clique em “Salvar”.



Atenção: A área técnica usará estas informações para fazer contato com a entidade.

4 No campo “Anexos” insira todos os documentos obrigatórios: Ata da eleição, posse da diretoria, CNPJ e estatuto. Clique para buscar um documento no seu computador ou arraste o arquivo para a caixa “Anexar documento”.



Como cadastrar o proponente



Atenção: Serão aceitos apenas documentos no formato .PDF com tamanho máximo de 10 MB. Documentos abertos (formato .DOC) não são aceitos.



Clique em “Salvar”.



Em “Dirigentes”, selecione a opção “Incluir Dirigente” para cadastrar os dados.



Após incluir as informações em cada campo, clique em “Salvar” para avançar para a próxima tela.



No campo “Telefone”, após inserir o número, clique em “Incluir” para adicionar mais números.



No campo “Documentos” insira os documentos obrigatórios: RG e CPF.



Após adicionar as informações em todos os campos, clique em “Fechar”.



Na tela principal, clique em “Finalizar” para terminar o cadastro do dirigente. Certifique-se de que todas as informações foram adicionadas.

Inclua mais dirigentes, caso necessário.



Atenção: Novamente, serão aceitos apenas documentos no formato .PDF com tamanho máximo de 10 MB. Documentos abertos (formato .DOC) não são aceitos.



Solicitar vínculo

1 Selecione o menu “**Proponente**” > “**Solicitações de Vínculo**” > “**Solicitar Vínculo**” no menu lateral para solicitar o vínculo.

2 Pesquise o **proponente** ao qual deseja se vincular, informando o CNPJ da entidade.



Clique em “**Pesquisar**”.



Clique em “**Solicitar Vínculo**” para que o responsável pela entidade possa aprovar seu vínculo.



Para solicitação de vínculo a uma proponente, deverá ser escolhida a opção “**Solicitar Vínculo**”, apresentando a **justificativa e o anexo relativo** para tal, se houver.



Atenção: A solicitação de vínculo ao proponente será avaliada pelos responsáveis registrados da própria entidade. **Não confundir com a solicitação de vínculo majoritário.**



No campo “**Proponentes**”, no menu lateral, será possível ter acesso a todos os proponentes aos quais você possui vínculo aprovado.



Atenção: O usuário que **não possuir nenhum proponente vinculado**, ao solicitar cadastramento de projeto desportivo ou paradesportivo **será convidado a cadastrar novo proponente ou solicitar vínculo.**



Gerenciar responsável

À medida que cada usuário solicitar novo vínculo à entidade, os pedidos estarão disponíveis no meu “**Proponente**” > “**Gerenciar Responsável**” > “**Responsáveis pendentes**” para avaliação do responsável majoritário da entidade. Já a aprovação do vínculo majoritário ficará à cargo da SENIFE, conforme constam nos itens seguintes.



Gerenciar responsável



Após aprovada a solicitação, a lista de usuários estará disponível em “**Responsáveis Vinculados**”.



Atenção: Os usuários vinculados poderão **cadastrar projetos desportivos ou paradesportivos e acompanhá-los.**



Solicitar vínculo majoritário

1

Selecione o menu “**Proponente**” > “**Solicitações de Vínculo**” > “**Solicitar Vínculo**” no menu lateral para solicitar o vínculo majoritário.

2

Pesquise o **proponente ao qual deseja se vincular**, informando o CNPJ da entidade.



Clique em “**Pesquisar**”.



Clique em “**Solicitar Vínculo Majoritário**”, apresente a justificativa e documentação pertinente ao novo responsável pela entidade.



Atenção: A solicitação de vínculo majoritário **será avaliada pela equipe técnica SENIFE**, após a verificação da documentação comprobatória. Essa funcionalidade deve ser utilizada nos casos de **troca dos Dirigentes, perda ou recuperação do controle ao cadastro da entidade, e apresentação futura de projetos**, apresentando ofício, ata de posse e documentos pessoais do responsável. **É permitido apenas um vínculo majoritário para cada entidade.** Durante a análise da solicitação, a SENIFE poderá realizar diligência acerca da documentação enviada, para fins de esclarecimentos ou apresentação complementar.



Pronto!
Você já pode cadastrar seu projeto desportivo ou paradesportivo.



Como cadastrar o projeto

Para cadastrar o projeto desportivo ou paradesportivo, o proponente deverá clicar no campo “**Projeto**”, após o campo “**Novo +**”.



Identificação – Definição do projeto

1

Selecione o campo “**Proponente**”.

2

Em seguida, no campo “**Identificação do Projeto**”, crie um título sucinto, objetivo, de fácil assimilação e coerente com o objeto a que o projeto desportivo ou paradesportivo se propõe. Deve-se evitar: Data, ano, nome de atleta ou cidade. É permitida a inclusão do nome da pessoa física ou jurídica patrocinadora do projeto. Porém, tal possibilidade é inexistente para os doadores de recursos.

3

Preencha o campo “**Objeto do Projeto**”. Objeto é uma definição precisa e concisa daquilo que o seu projeto desportivo pretende realizar. Seja claro, direto, e evite adjetivos, data, ano, nome do atleta ou cidade.



Atenção: Não confunda o “**objeto**” com o “**objetivo**”. Os objetivos serão descritos posteriormente.

Exemplos de Objeto:

- Realização de aulas de vôlei.
- Realização de corrida de rua.
- Participação em competição nacional e internacional de judô.



Como cadastrar o projeto



Identificação - Definição do projeto

4

No campo “**Período de Execução Previsto**”, selecione a duração do projeto desportivo ou paradesportivo em meses. O período de execução é o prazo que a entidade proponente necessita para, após a captação dos recursos, realizar as atividades de preparação, implementação e execução do projeto desportivo ou paradesportivo.

Duração máxima: 24 meses.



Clique em “**Salvar**”, para prosseguir.



Atenção: Caso não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir para a próxima etapa.

Foto: Francisco Medeiros





Como cadastrar o projeto



Manifestação desportiva

1

Selecione o campo “**Manifestação**” (Educativo, Formação, Participação ou Rendimento).



Informe se será projeto **Desportivo** e/ou **Paradesportivo**.

2

Selecione o “**Tipo de Modalidade**” (Não Olímpico, Olímpico e Paralímpico), e logo em seguida o “**Esporte**” e a “**Modalidade**”.



Clique em “**Incluir**”, para prosseguir. Podem ser incluídas quantas modalidades forem necessárias.



Atenção: Caso **não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir** para a próxima etapa.

Cada projeto desportivo ou paradesportivo deverá contemplar **UMA ÚNICA manifestação desportiva**, prevista na LIE, sendo essas:

- **Desporto Educacional:**

Aquele cujo público beneficiário deverá ser de alunos regularmente matriculados em instituição de ensino de qualquer sistema, evitando-se a seletividade e a hiper competitividade de seus praticantes, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo a sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer.

- **Desporto de Participação:**

Caracterizado pela prática voluntária, compreendendo as modalidades esportivas com finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação e na preservação do meio ambiente.



Como cadastrar o projeto



Manifestação desportiva

- **Desporto de Rendimento:**

Praticado segundo regras nacionais e internacionais, com a finalidade de obter resultados, integrar pessoas e comunidades do País e essas com a de outras nações.

- **Desporto de Rendimento/Formação:**

Caracterizado pelo fomento e aquisição inicial dos conhecimentos desportivos que garantam competência técnica na intervenção desportiva, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento qualitativo e quantitativo da prática desportiva em termos recreativos, competitivos ou de alta competição.



Atenção:

- **É imprescindível o correto enquadramento das manifestações esportivas.**

Um erro comum é o cadastro de um projeto desportivo ou paradesportivo na manifestação educacional, quando o correto seria enquadrá-lo como de rendimento.

- **Evitar a seletividade em um projeto de desporto educacional** significa que a aptidão esportiva individual não pode ser critério para a seleção dos beneficiários.

- **Projetos de desporto educacional que visem à prática de atividade regular desportiva ou paradesportiva deverão ter como beneficiários um mínimo de 50% de alunos regularmente matriculados no sistema público de ensino.**

Como cadastrar o projeto



Destinação – Projeto de obra

1 Marque o campo “Qual a destinação do projeto?” (se será um projeto de obra, evento ou atividade regular).

Em caso de **projeto de Obra**, no campo “Detalhamento”, explique qual é a demanda esportiva que justifica tal obra e informe detalhadamente como será a utilização da obra depois de pronta.

Atenção: Não é possível, por exemplo, um mesmo projeto desportivo ou paradesportivo prever a reforma de uma quadra esportiva e a realização de atividade nessa quadra. Para tanto, são necessários **dois projetos independentes**.

2 Selecione o campo: “Há um plano de manutenção?” Aqui deverá ser informado como será a manutenção da obra depois de pronta. Exemplo: Serviço, mão de obra, pintura e etc.

Clique em “Salvar”, para prosseguir.

Atenção: Caso não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir para a próxima etapa.

O proponente **não deve explicar as etapas de construção da obra durante o registro do projeto** desportivo ou paradesportivo no sistema. Tais informações deverão constar apenas no Memorial Descritivo.

Nos casos de projeto de obra, deverão ser juntados os seguintes documentos obrigatórios: Planta-baixa e Memorial Descritivo, assinados pelo engenheiro ou arquiteto responsável e rubricados em todas as páginas; Documento autenticado de posse do terreno (ou Termo de Cessão de Uso de, no mínimo, 20 anos), a contar da data da apresentação do projeto.

Como cadastrar o projeto



Destinação – Projeto de evento

1 Em caso de projeto de Evento, no campo “Detalhamento”, informe o tipo de evento. Os eventos esportivos são para realização de uma competição, seminário, encontro esportivo comunitário etc., com local e datas definidas.

Atenção: Para casos de participação em eventos (e não de realização de eventos) deve ser escolhida a opção “Atividade Regular”.

Informe o **nome do evento**.

Clique em “Salvar”, para prosseguir.

Atenção: Caso não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir para a próxima etapa.



Foto: Abelardo Mendes Jr.



Como cadastrar o projeto



Destinação – Projeto de atividade regular

1

Em caso de projeto de Atividade Regular, no campo “**Detalhamento**”, informe o tipo de atividade. Aqui não se enquadram projetos desportivos ou paradesportivos de obra e realização de eventos. **São consideradas atividades regulares: treinamento, escolinhas, participação em seminário, competição, capacitação, oficinas ou pesquisa.**



Clique em “**Salvar**”, para prosseguir.



Atenção: Caso **não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir** para a próxima etapa.



Local de Execução – Projeto de obra

1

Em caso de projeto de Obra, preencha o campo “**Local de Execução**” (CEP, logradouro complemento (opcional), município e UF).



Informe um ou mais núcleos e clique no botão “**Adicionar**”.



Clique em “**Incluir**” para prosseguir.



Atenção: Caso **não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir** para a próxima etapa.



Como cadastrar o projeto



Local de Execução – Projeto de evento

1

Em caso de projeto de Evento, preencha o campo “**Local de Execução**” (CEP, logradouro complemento (opcional), município e UF).



Informe a **data de início e fim**.



Clique em “**Incluir**” para prosseguir.



Atenção: Caso **não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir** para a próxima etapa.



Local de Execução – Projeto de atividade regular

1

Em caso de projetos de Atividade Regular, preencha o campo “**Local de Execução**” (país, CEP, logradouro, complemento (opcional), município e UF).



Informe um ou mais núcleos e clique no botão “**Adicionar**”.





Clique em “**Incluir**” para prosseguir.

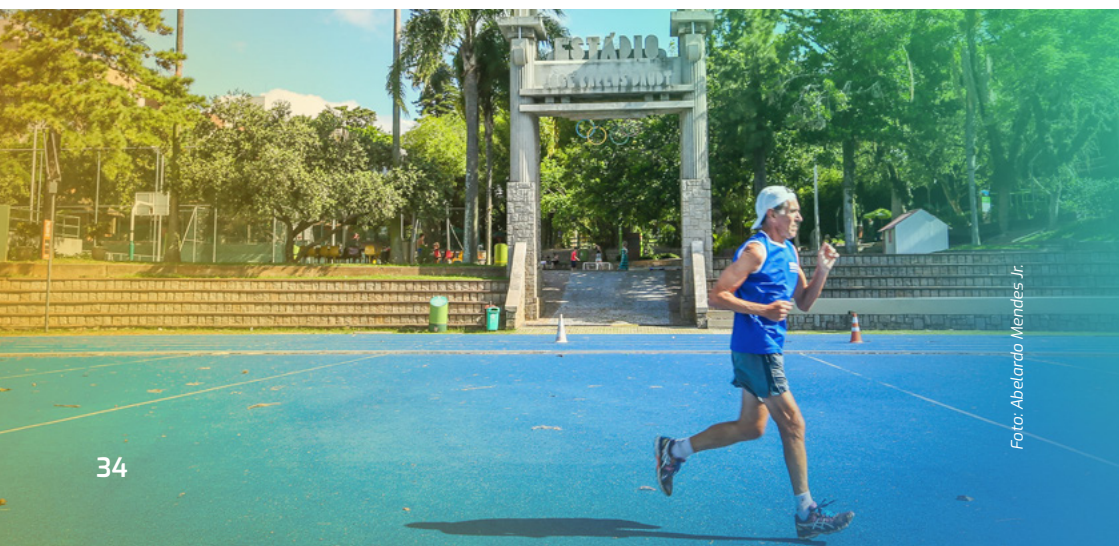


Atenção: Caso **não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir** para a próxima etapa.

Como cadastrar o projeto





Público beneficiário

- 1** Defina o **público beneficiário**, selecionando o campo “**Pessoa**” (Crianças, Adolescentes, Adultos e Idosos).
 - 2** Informe a “**Faixa etária**” e a “**Quantidade**”.
 - 3** Selecione se haverá “**PCD (pessoa com Deficiência)**”. Se sim, especificar o “**Tipo da deficiência**”.
-  Clique em “**Incluir**” para prosseguir.
-  **Atenção:** Caso **não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir** para a próxima etapa.



Como cadastrar o projeto

Tramitação prioritária

- 1** Informe a **prioridade** no campo “**Tramitação Prioritária**” (Contrato de patrocínio, realização de evento de calendário esportivo oficial, projeto de continuidade, município de alta ou muito alta vulnerabilidade, desporto educacional e projeto paradesportivo). Ressaltamos que, ao final do cadastramento, **o proponente deverá anexar ao sistema a documentação comprobatória acerca da Tramitação Prioritária**.
-  **Atenção:** A ordem de tramitação prioritária será definida pela **soma das especificidades comprovadas**. Havendo empate na priorização dos projetos, o desempate será realizado pela ordem cronológica de entrada do projeto na SENIFE.
- 2** Informe no campo “**Informações Bancárias**” a agência e o dígito.
-  **Atenção:** É importante o **preenchimento correto da agência**.
- Atenção:** O proponente não deve abrir uma conta específica, apenas definirá a agência em que a conta será vinculada. Caso o projeto desportivo ou paradesportivo seja autorizado, **o Ministério da Cidadania procederá com a abertura de conta CAPTAÇÃO exclusiva para depósitos de recursos para o projeto**, sendo essa impedida de qualquer movimentação pelo proponente. As contas poderão ser utilizadas somente após a regularização, pelos respectivos titulares, na agência bancária da instituição financeira oficial federal onde tenham sido abertas, de acordo com as normas vigente do Banco Central. Será possível o acesso aos extratos bancários da conta **CAPTAÇÃO**, que deverão ser acompanhados.
-  Clique em “**Salvar**” para prosseguir.
-  **Atenção:** Caso **não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir** para a próxima etapa.

Como cadastrar o projeto


Descrição dos objetivos

1

Descreva no campo “**Objetivo**” PORQUE deseja realizar o projeto desportivo ou paradesportivo, ou seja, o motivo/causa do mesmo; COMO irá atender à manifestação desportiva escolhida (art. 4 do Decreto nº 6.180/2007); e QUAL será o público diretamente beneficiado.

»» Descrição dos Objetivos:


- Refletem as **transformações que se pretendem alcançar com o público-alvo** ao final do projeto desportivo ou paradesportivo.
- Objetivos devem levar em consideração: tema específico do projeto desportivo ou paradesportivo; beneficiários; situação problema a ser enfrentada; quais são as necessidades e demandas do público beneficiário.

 **Atenção: Não confunda “objetivos” com “objeto”.** O objeto foi previamente inserido na “Identificação” do projeto desportivo ou paradesportivo.

Exemplos de Objetivos:

- *Atender crianças e adolescentes de 10 a 15 anos das escolas do município.*
- *Formar uma equipe de basquete apta a disputar competições locais e revelar novos talentos no esporte.*
- *Promover a saúde, o bem-estar e a integração da comunidade atendida pelo projeto desportivo ou paradesportivo.*

 Clique em “**Incluir**” para prosseguir.

 **Atenção: Caso não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir para a próxima etapa.**

Como cadastrar o projeto

Dados complementares – Metodologia

1

Descreva no campo “**Metodologia**” o planejamento organizacional e pedagógico, com detalhamento das atividades gerais, específicas e complementares, que deverão ser realizadas a fim de atingir os objetivos propostos.



- Descreva e **detalhe o método, o planejamento e a execução** de todas as atividades propostas.
- Demonstre de que forma o projeto desportivo ou paradesportivo **se enquadra na manifestação desportiva informada.**
- Descreva ações visando proporcionar **condições de acessibilidade a pessoas idosas e pessoas com deficiência.**
- Detalhe as fases do projeto desportivo ou paradesportivo, de modo a demonstrar **como serão executadas as atividades esportivas para cada período.**
- Detalhe o **público-alvo** com idade, sexo, quantitativo por modalidade ou núcleo, de onde são originários e etc.
- Informe os **critérios de seleção de público-alvo:** ordem de chegada, peneira, ranking e etc.
- Indique as **modalidades esportivas**, apresentando as **categorias, o número de beneficiados por categoria e a frequência semanal da prática esportiva**, de acordo com turnos e faixas etárias.
- Em caso de **competição**, indicar se essa **faz parte do calendário oficial da modalidade**, seja para participação ou para realização.
- Discorra sobre as **atividades complementares**, como conferências, palestras, cursos, passeios etc., com **informações, justificativas e detalhamentos.** Indique, ainda, local, data prevista, horário previsto, se todos os beneficiários fazem parte da atividade a ser executada, dentre outras informações pertinentes a ação selecionada.
- Informe como se dará a **Coordenação Geral do projeto** desportivo ou paradesportivo, **o atendimento técnico e as demais atividades** constantes e necessárias para a execução.



Como cadastrar o projeto

Dados Complementares – Metodologia

- Informe se a **contratação dos Recursos Humanos** será feita por Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços Especializados – PJ.
- Descreva detalhadamente **quais são os encargos trabalhistas** referentes às formas de contratação, se houver.
- Informe se haverá **parceria para a execução do projeto desportivo ou paradesportivo com alguma instituição**, seja essa financeira ou não. Caso haja, faça juntada dos documentos relacionados à parceria.
- Informe a **destinação do material permanente** em caso de dissolução da entidade e/ou término do projeto desportivo ou paradesportivo, e o local de seu armazenamento.
- Explique de que forma será realizada a **divulgação do projeto** desportivo ou paradesportivo nas escolas públicas, nas agremiações esportivas, na comunidade, na região e etc.
- Se o projeto desportivo ou paradesportivo prever alojamento para menores, comprove como serão garantidos os **direitos constantes no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**, principalmente os relacionados a **educação, saúde e lazer**.
- Demonstre **como será formalizada a relação entre o proponente e os pais dos menores** que ficarão sob regime de internação, se for o caso.
- Junte ao projeto desportivo ou paradesportivo o **registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA** e **fotos do local onde os menores serão alojados**, se for o caso.
- Informe **quem será o responsável pela realização do projeto desportivo ou paradesportivo** em tela. O objetivo do projeto **deverá necessariamente ser executado pela proponente, sob pena de ser identificada a intermediação**.
- Informe se no projeto desportivo ou paradesportivo **haverá cobrança de taxa de inscrições, mensalidades, dentre outras, em conformidade com o que preceitua o art. 14 do Decreto 6.180/2007**.



Como cadastrar o projeto



Atenção: É possível que parte dos itens acima sejam pertinentes ao seu projeto desportivo ou paradesportivo. **Faça a sua adequação! Se for necessário, insira novos dados ou complementares.**



Dados complementares – Justificativa



Descreva no campo “Justificativa” objetivamente:



- O **contexto que motivou a realização** do projeto desportivo ou paradesportivo.
- A **capacidade de mudar aquela realidade com dados que descrevam o problema**, ou a oportunidade que originou o projeto desportivo ou paradesportivo.
- A **situação-problema** existente antes do projeto desportivo ou paradesportivo.
- A **importância do projeto** desportivo ou paradesportivo para o **desenvolvimento do esporte no Brasil ou na região** em que será executado.
- O **motivo da escolha dos locais** de execução do projeto desportivo ou paradesportivo, destacando indicadores sociais e econômicos.
- **As razões que o levaram a buscar recursos incentivados da Lei de Incentivo ao Esporte – LIE**.
- **Breve histórico das atividades da entidade** proponente, a ser complementada pela documentação comprobatória da capacidade técnico-operativa.



Clique em “**Salvar**” para prosseguir.



Atenção: Caso **não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir** para a próxima etapa.

Como cadastrar o projeto



Meta qualitativa

1

No campo “Meta qualitativa”, descreva as metas.

As **metas** qualitativas são metas **não numéricas**, porém sua mensuração deve ser apoiada em indicadores numéricos, percentuais ou, excepcionalmente, situacionais.

O **indicador** determina se a meta foi alcançada ou não e em que grau. Cada indicador deve ter o marco de referência, ou seja, o ponto de partida desse indicador.

O **instrumento** de verificação é o meio que os dados necessários serão coletados para compor os indicadores de determinada meta. É a forma como a meta será verificada.



Atenção: Insira cada meta no campo correspondente, acompanhada do indicador e de seu instrumento de verificação.

Deverão ser cadastradas, **no mínimo, 2 (duas) e no máximo 5 (cinco) metas**.



Clique em “Incluir” para prosseguir.

Exemplos de metas qualitativas:

- Meta:** Melhorar as condições de saúde dos beneficiários.
Indicador: Índice médio de glicemia e pressão arterial dos beneficiários ao início do projeto.
Instrumento de verificação: Exame médico no início e no final do projeto.
- Meta:** Reduzir a evasão escolar e melhorar o aproveitamento escolar dos beneficiários.
Indicador: Acompanhamento escolar permanente com todos os alunos participantes do projeto.

Como cadastrar o projeto

Instrumento de verificação: Elaboração de fichas e relatórios que atestem a assiduidade e o aproveitamento escolar.

- Meta:** Aprimorar o aspecto técnico dos atletas nas diversas categorias do projeto.

Indicador: Comparativo do físico dos atletas antes, durante e ao término do projeto.

Instrumento de verificação: Teste físico e resultado das competições em que a equipe participará.



Atenção: Caso não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir para a próxima etapa.



Meta quantitativa

1

No campo “Meta quantitativa”, descreva as metas.

As **metas devem ser numéricas** e diretamente mensuráveis por meio de **indicadores numéricos** ou percentuais.

O **indicador** determina se a meta foi alcançada ou não e em que grau. Cada indicador deve ter o marco de referência, ou seja, o ponto de partida desse indicador.

O **instrumento de verificação** é o meio que os dados necessários serão coletados para compor os indicadores de determinada meta. É a forma como a meta será verificada.



Atenção: Insira cada meta no campo correspondente, acompanhada do indicador e de seu instrumento de verificação.

Deverão ser cadastradas, **no mínimo, 2 (duas) e no máximo 5 (cinco) metas**.

Como cadastrar o projeto

Meta quantitativa

Exemplo de metas quantitativas:

- **Meta:** Aumentar em 30% a frequência escolar das crianças inscritas no projeto.
Indicadores: Percentual médio de faltas das crianças inscritas no início da execução do projeto.
Instrumento de verificação: Consultas semanais à caderneta de frequência escolar de cada criança, consolidadas em relatórios mensais.
- **Meta:** Conquistar ao menos 2 (duas) medalhas nas competições do calendário.
Indicador: Quantidade de medalhas ganhas por competição.
Instrumento de verificação: Resultados oficiais das competições.
- **Meta:** Aumentar em 30% o número de crianças participantes no projeto.
Indicador: Inscrições dos participantes.
Instrumento de verificação: Comparação entre a quant. de inscrições deste e o último projeto.

Orçamentos

Em termos de orçamento, o projeto desportivo ou paradesportivo deve ser dividido em três etapas orçamentárias:



Atividade Fim

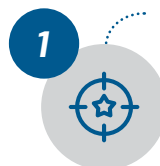


Atividade Meio



Elaboração e captação

Como cadastrar o projeto



Etapa Orçamentária 1 - Atividade fim

Descrever as **ações ligadas diretamente aos objetivos e a execução do projeto** desportivo ou paradesportivo.

No campo “+ Nova Fonte de Financiamento”, indique a “**Fonte de Financiamento**” (Lei 11.438, Receitas Previstas, Recursos Próprios, Recursos Públicos, Outros Incentivos Fiscais e Outros Recursos).

Quando a Fonte de Financiamento for por meio da “Lei 11.438”, o proponente deverá selecionar a “**Ação**”, a “**Duração**” e clicar no botão “**Incluir**”. Em seguida o proponente deverá **informar os itens referentes às despesas da fonte de financiamento selecionada**. Para vincular item selecione o ícone “+ vincular item” na respectiva ação.



Atenção: A **Bolsa Auxílio** que poderá ser solicitada para projetos de Rendimento ou Rendimento/Formação, tem como finalidade **suportar despesas do atleta inerentes a treinamento e a participação em competições esportivas**, visando a consecução plena do objeto do projeto proposto, limitando-se ao valor de R\$ **12.000,00 (doze mil reais)** mensais, e pode ser utilizada para alimentação; suplementação alimentar; hospedagem, aluguel; transporte urbano, transporte para competições; treinamentos; consultas médicas, fisioterápicas, nutricionais, psicológicas; exames médicos, fisioterápicos, nutricionais, psicológicos; uniformes; material e equipamento para treinamentos e competições; e taxas de inscrições em competições e treinamentos, tendo como finalidade suportar despesas do atleta inerentes a treinamento e a participação em competições esportivas. **Não poderão ser custeadas com a Bolsa-Auxílio despesas já previstas no plano de trabalho do projeto. É permitida a cumulação do Bolsa-Auxílio com demais auxílios Federais, como o Bolsa-Atleta.**

Como cadastrar o projeto

Etapa Orçamentária 1 - *Atividade fim*

Opção: “Quero utilizar o valor de referência do item”

- ▶▶▶ Ao utilizar um item das **Tabelas de Referência**, selecione o campo “**item**”, informando o nome do item para que sejam disponibilizadas as opções. Após, selecionar o item desejado, preencha a **unidade, quantidade, duração e valor unitário** (respeitando o valor limite indicado na tabela referência).
- ▶▶▶ Em seguida, preencha o campo “**Detalhamento do Item**”. No campo, informe a especificação técnica do item e como foi definida sua memória de cálculo, ou seja, de que modo se chegou ao quantitativo solicitado.
- ▶▶▶ Ressaltamos que este procedimento deverá ser realizado para **cada item solicitado no orçamento**.

Foto: Abelardo Mendes Jr.

Como cadastrar o projeto

Etapa Orçamentária 1 - *Atividade fim*

Opção: “Quero anexar orçamento próprio”

- ▶▶▶ Ao utilizar um item que **não esteja relacionado na Tabela de Referência**, selecione o campo “**Cadastrar Novo Item**”. Neste ponto, informe o “Título do item” a ser incluído, preencha as informações referentes a quantidade, duração, valor unitário e detalhamento do item. Esse detalhamento deve ser feito com base nas especificações técnicas do item a ser adquirido. Não são permitidas referências a marcas de quaisquer produtos ou empresas.
- ▶▶▶ Informe se o item é composto por 03 (três) orçamentos de mercado, 01 (um) orçamento de mercado ou possui orçamento exclusivo (fornecedor único). **Ao incluir um item que não está na tabela de referência, é obrigatório anexar três orçamentos de mercado.**
- ▶▶▶ Caso o item possua fornecedor único, selecione “**Possui orçamento exclusivo**” e anexe a declaração de fornecedor único.

⚠ Atenção: Nos projetos de **obra**, os preços devem ser definidos por tabela **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI**, que traz os índices da construção civil.

⚠ Atenção: **Caso não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá o cadastramento do item.**



Como cadastrar o projeto



Etapa Orçamentária 1 - Atividade fim

Receitas previstas

Quando a **Fonte de Financiamento for por meio de “Receitas Previstas”**, selecione como o valor da receita prevista será arrecadado: **“Ingressos”** e/ou **“Inscrições”**.

Preencha o **“valor”** e a **“quantidade”** de ingressos e/ou inscrições, e clicar no botão **“Incluir”**.

Informe os itens referentes às **despesas** da fonte de financiamento selecionada. Para vincular o item selecione o ícone **+ vincular item** na respectiva ação. O procedimento é o mesmo realizado para cadastrar itens contidos na Tabela de Referência ou com os 3 orçamentos.



Atenção: O valor total arrecadado deve ser **compatível com o valor dos itens de despesa**.

Outras fontes

Quando a **Fonte de Financiamento for por meio de “Recursos Próprios”, “Recursos Públicos”, “Outros Incentivos Fiscais” ou “Outros Incentivos Fiscais”**, clique no ícone **+ Nova Fonte de Financiamento**, e em seguida informe os itens referentes as despesas da fonte de financiamento selecionada.

Para vincular o item selecione o ícone **+ vincular item** na respectiva ação. O procedimento é o mesmo realizado para cadastrar itens contidos nas Tabelas de Referência ou com os 3 orçamentos.



Como cadastrar o projeto

2



Etapa Orçamentária 2 - Atividade meio

Descreva as **despesas administrativas** relacionadas ao projeto desportivo ou paradesportivo, ações necessárias para execução, mas não relacionadas diretamente com os beneficiados.

No campo **“Fonte de Financiamento”**, o proponente indicará a **“Fonte de Financiamento”** (Lei 11.438, Receitas Previstas, Recursos Próprios, Recursos Públicos, Outros Incentivos Fiscais e Outros Recursos).

Para vincular itens na Atividade Meio, selecione o ícone **+ vincular item** na respectiva ação. O procedimento é o mesmo realizado da Atividade Fim.

Os recursos captados por meio da LIE só podem ser empregados em despesas administrativas **do projeto desportivo ou paradesportivo, e não da entidade proponente**.



Atenção: Para a Fonte de Financiamento **“Lei 11.438”**, o valor da Etapa Orçamentária da Atividade Meio deve ser **limitado a 15% da Etapa Orçamentária da Atividade Fim**.

Orçamento “Resumo”

Visualize no campo **“Resumo”** o orçamento da Atividade Fim e Atividade Meio.



Como cadastrar o projeto

3



Etapa Orçamentária 3 - *Elaboração e captação de recursos*

➤ No campo “Valor para elaboração e captação de recursos”, informe o valor e clique no botão “calcular”. O percentual do valor informado será calculado.



Atenção: Caso o valor informado **ultrapasse o percentual máximo permitido por manifestação, o sistema não permitirá prosseguir**, devendo o proponente ajustar o valor.



Clique em “**Salvar**”, para prosseguir.



Atenção: Caso **não tenha preenchido todos os campos, o sistema não permitirá prosseguir** para a próxima etapa.

Porcentagem (%) a ser utilizada na Etapa 3 – Elaboração e captação:

- **Projeto Educacional:** até 10% do somatório das Atividades Fim e Meio.
- **Projeto de Participação:** até 7% do somatório das Atividades Fim e Meio.
- **Projeto de Rendimento:** até 5% do somatório das Atividades Fim e Meio.
- **Projetos executados na sua integralidade nas Regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste:** até 15% do somatório das Atividades Fim e Meio.



Atenção: **Independentemente do percentual aplicado, o limite de valor para a Etapa 3 - Elaboração e captação é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).**



Como cadastrar o projeto

4



Etapa Orçamentária 4 - *Projetos de Obra*

Acompanhamento do projeto

Para projetos envolvendo **obras de engenharia**, deverá ser realizado o **pagamento da instituição financeira** (Caixa Econômica Federal) para o seu acompanhamento, conforme a tabela de seguir:

EMPREENHIMENTO	VALOR MÍNIMO	VALOR MÁXIMO	TARIFA
Menor que R\$ 543 mil (tarifa fixa)	---	R\$ 543.000,00	R\$ 19.000,00
Entre R\$ 543 mil e R\$ 750 mil	R\$ 543.000,00	R\$ 750.000,00	3,50%
Entre R\$ 750 mil e R\$ 1,5 milhão	R\$ 750.000,00	R\$ 1.500.000,00	4,10%
Entre R\$ 1,5 milhão e R\$ 5 milhões	R\$ 1.500.000,00	R\$ 5.000.000,00	4,40%
Acima de R\$ 5 milhões	R\$ 5.000.000,00	---	4,40%



Como cadastrar o projeto



Anexos

1

No campo “**Tipo de documento**”, anexe os documentos necessários para a análise do projeto desportivo ou paradesportivo. Exemplo: Grade Horária das Atividades, Grade Horária dos Profissionais, Cronograma de Execução, Comprovação da Capacidade Técnico-Operativa, entre outros.

2

Clique ou arraste o arquivo para a barra cinza e depois clique em “**Anexar arquivo**”.



Anexos obrigatórios – *Projetos Esportivos:*

- Comprovação de Capacidade Técnica-Operativa.
- Declaração de inexistência de sobreposição de recurso financeiros.
- Declaração de Não Enquadramento nas Vedações.
- Declaração que não possui Capacidade de atrair Investimentos.



Anexos obrigatórios – *Projetos de Obra:*

- Comprovação de Capacidade Técnica-Operativa.
- Comprovação de Propriedade do Imóvel.
- Cronograma Físico-Financeiro.
- Declaração de inexistência de sobreposição de recurso financeiros.
- Declaração de Não Enquadramento nas Vedações.
- Declaração que não possui Capacidade de atrair Investimentos.
- Memorial Descritivo.
- Orçamento Analítico contendo os itens constantes da Tabela SINAPI.
- Plantas.



Como cadastrar o projeto

Comprovação da capacidade técnico-operativa:

A entidade proponente deve **comprovar sua aptidão em executar**, de forma específica e eficiente, o projeto desportivo ou paradesportivo proposto, esclarecendo ainda as características, as propriedades e as habilidades do proponente, dos membros ou de terceiros associados envolvidos diretamente na execução do projeto desportivo ou paradesportivo apresentado.

Documentos que podem comprovar a capacidade técnico-operativa da entidade:

- Relatório de eventos já realizados, constando logomarca, ID Visual da Entidade.
- Apresentação da capacidade instalada, do pessoal técnico e operacional que integram a entidade (currículo, RG/CPF e declaração de ciência).
- Fotos constando logomarca, ID Visual da Entidade.
- Reportagens constando o nome da Entidade.
- Publicações constando o nome da Entidade.
- Site da entidade.
- Termo de parceria com entidades desportivas, governamentais e/ou privadas com fina não econômicos.

Os **modelos de declaração** estão disponíveis no endereço: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/lei-de-incentivo-ao-esporte/modelos-e-manuais>



Para prosseguir, clique em “**Avançar**”.



Como cadastrar o projeto



Finalização e Envio

No campo **“Finalização”**, será verificado se o preenchimento das páginas anteriores cumpriu todos os requisitos do sistema.

Observe o quadro, pois ele mostra a situação de preenchimento de cada etapa do projeto desportivo ou paradesportivo.

Havendo **ícones vermelhos**, significa que há **itens pendentes** de preenchimento.

Já os **ícones na cor verde** significam que **foram cumpridos os requisitos** de preenchimento do projeto.



Atenção: Caso **não tenha preenchido todos os campos**, o sistema **não permitirá prosseguir** para a próxima etapa.



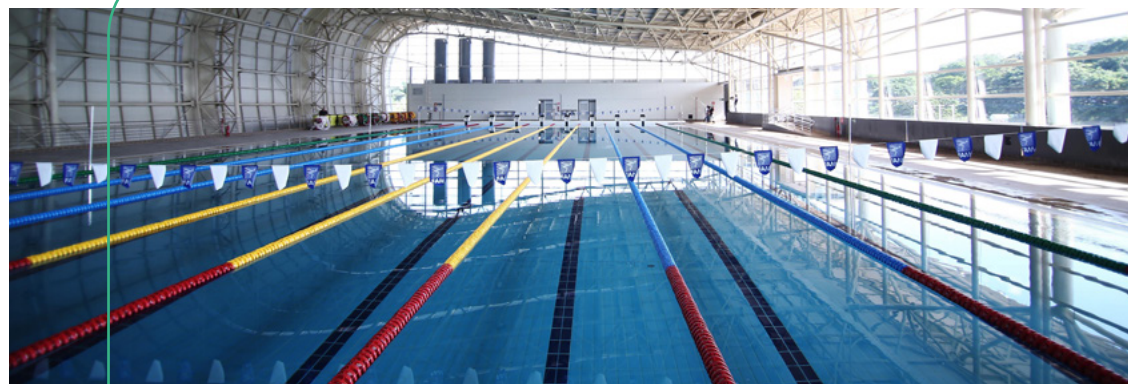
Para prosseguir, clique em **“Finalizar”**. Assim, o projeto desportivo ou paradesportivo se encontrará na **fase de admissibilidade**.



Atenção: **Após a envio não será possível editar o projeto.**



Pronto!
**Seu projeto desportivo ou paradesportivo
foi enviado para a fase de admissão.**



Admissibilidade

Admissibilidade

Uma vez enviados no sistema, os projetos desportivos ou paradesportivos **recebem um número SLI e são encaminhados para análise da SENIFE.**

Os projetos são analisados segundo a **tramitação prioritária**. A equipe irá verificar se a documentação necessária está completa, assim como sua autenticidade.

Durante a análise, a equipe técnica da SENIFE pode decidir pela realização de diligências, ou seja, solicitar esclarecimentos ao proponente, podendo requerer outros documentos. Nessa fase, a equipe também fará a consulta do SIAFI, SICONV e CEPIM do proponente.

Após a análise do projeto desportivo ou paradesportivo, a equipe da SENIFE apresentará a análise técnica indicativa à CTLIE, sugerindo a autorização integral, parcial ou a rejeição do projeto. Com base nas informações prestadas pela assessoria técnica, a CTLIE promove a avaliação final do projeto desportivo ou paradesportivo e então, autoriza (ou não) a captação dos recursos solicitados.

Da decisão da CTLIE que indeferir ou autorizar a captação de recursos do projeto parcialmente, é possível a apresentação de pedido de reconsideração, devidamente justificado, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de cientificação oficial do resultado. O pedido de reconsideração será analisado pela CTLIE e incluído em pauta para deliberação até a segunda reunião subsequente da que proclamou o resultado.

Todavia, a rejeição do projeto pela área técnica em decorrência da ausência dos documentos obrigatórios não possibilitará a apresentação de recurso.



Atenção:

- É responsabilidade do proponente **manter seu cadastro atualizado** em todas as fases do projeto!
- Os documentos que fizerem parte do projeto original serão **redigidos na língua portuguesa**. Caso contrário, devem estar acompanhados de tradução por tradutor juramentado, com documento original ou cópia.
- **O prazo para o cumprimento das diligências é de 30 (trinta) dias, improrrogáveis**, contados de modo contínuo, a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
- Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que **não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal**.
- O não cumprimento da diligência, pelo proponente, no prazo determinado, ocasionará a **rejeição do projeto**.

Publicação



Foto: Gustavo Cunha

Publicação

1

Analizada a Admissibilidade e autorizada a captação de recursos pela CTLIE, o projeto desportivo ou paradesportivo será encaminhado para publicação no Diário Oficial da União – DOU.

2

Para tanto, o sistema disponibilizará um novo ícone, referente ao projeto desportivo ou paradesportivo autorizado, onde **deverá ser anexada a seguinte documentação:**

- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- Certidão de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CQTF/INSS).
- Certidão de Quitação de tributos municipais – CQTM (autenticada).
- Certidão de Quitação de tributos estaduais – CQTE (autenticada).
- Certidão de Regularidade trabalhista, conforme dados da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), prevista no Art. 642-A do Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

3

A apresentação dos documentos no SLI possui o **prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de autorização de captação, sob pena de arquivamento do projeto.

4

Recebidas as Certidões, a SENIFE averiguará ainda, a **situação do proponente nas instituições como SIAFI e CAUC** (no caso de entidades públicas).

Constarão na **publicação no DOU**: número do processo, dados de identificação do proponente, título do projeto, número de registro do projeto (número SLI), manifestação esportiva, valor autorizado e data final para captação dos recursos, bem como dados bancários do proponente (conta aberta pela SENIFE).

Publicação



Uma vez publicado o projeto desportivo ou paradesportivo no DOU, o proponente está autorizado a buscar a captação de recursos junto a empresas patrocinadoras (pessoa jurídica) e doadores (pessoa física).



Pronto!
Seu projeto desportivo ou paradesportivo
está apto a captar recursos.



Foto: Abetardo Mendes Jr.

Captação de recursos

Cabe ao proponente sensibilizar os potenciais patrocinadores/doadores a incentivar, por meio da LIE, o seu projeto desportivo ou paradesportivo. Nesse trabalho, o proponente deve ter em mente que:

- As empresas qualificadas para patrocinar projetos da Lei de Incentivo são aquelas que **declaram o IRPJ com base em seu lucro real.**
- Essas empresas podem **investir até 1% do imposto devido em projetos desportivos ou paradesportivos.**
- **Pessoas físicas** só podem ser doadoras, e apenas no caso em que apresentem suas **declarações de IRPF pelo formulário completo.** Elas podem investir **até 6% do imposto devido.**
- **O patrocinador/doador deduzirá o valor investido do pagamento do IR.**
- **A SENIFE enviará à Receita Federal os dados sobre o patrocínio/doação,** para que a empresa/pessoa física tenha direito à dedução. A **segurança** para o patrocinador/doador é total.
- Mesmo que a empresa já invista por meio de outras modalidades de incentivo fiscal, como a Lei de Incentivo à Cultura ou o Fundo da Infância e da Adolescência (FIA), **continua tendo direito de investir até 1% por meio da LIE e deduzir do imposto.**

Os incentivos fiscais **não competem entre si:**

- o Um mesmo projeto pode ter vários patrocinadores e/ou doadores.
- o Um mesmo patrocinador/doador pode investir em vários projetos.
- O patrocinador/doador incentivará um projeto desportivo ou paradesportivo cancelado pelo Ministério da Cidadania cuja **execução será monitorada pela SENIFE/SEESP.**

Captação de recursos



Depósitos

- O patrocinador/doador deposita os recursos na conta **CAPTAÇÃO** aberta pela SENIFE vinculada ao CNPJ do proponente.
- Ao realizar o depósito, o patrocinador/doador deve especificar seu **CNPJ ou CPF**, conforme o caso.
- Essa conta permanece bloqueada para movimentação do proponente enquanto a captação estiver ocorrendo.



Atenção: A doação/patrocínio poderá ser realizada via **depósito, transferência bancária e/ou PIX**.



Cadastro do patrocinador/doador

O proponente deve **cadastrar no Sistema da Lei de Incentivo – SLI cada patrocinador/doador** de seu projeto desportivo ou paradesportivo, para a posterior emissão de recibos dos depósitos.



Recibos

Para cada depósito efetuado na conta **CAPTAÇÃO** caberá ao proponente **emitir recibo, por meio do SLI, em 3 (três) vias**, sendo uma para o depositante, outra para controle do próprio proponente, a ser arquivado junto com os documentos originais comprobatórios do processo e a terceira para a SENIFE.



Atenção:

- Para projetos desportivos ou paradesportivos apresentados até o ano-calendário de 2019, deverá ser realizado o **preenchimento do recibo conforme modelo disponível em <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/lei-de-incentivo-ao-esporte/modelos-e-manuais>**, que deverá ser enviado para análise via Protocolo Digital do Ministério da Cidadania.
- Recibos que **não forem enviados no prazo não serão encaminhados à Receita Federal** para a respectiva dedução do imposto. Caso o patrocinador/doador não tenha o valor deduzido por esse motivo, a responsabilidade será do proponente.
- **A SEESP/SENIFE informará à Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês de março de cada ano-calendário**, os valores correspondentes às doações ou patrocínios, destinados ao apoio direto a projetos desportivos e paradesportivos no ano-calendário anterior, tanto das pessoas jurídicas quanto das pessoas físicas.
- **É responsabilidade do proponente acompanhar os depósitos** e certificar-se de que todos os recursos captados estejam em aplicação financeira.
- Os recursos depositados na conta do projeto tornam-se de **renúncia fiscal e adquirem natureza pública**.
- **É vedada a captação de valor superior ao autorizado pela CTLIE**, sob pena de recolhimento ao Tesouro Nacional dos recursos excedentes.



Prazo de captação

Será concedido **prazo de captação de recursos de 2 (dois) anos** improrrogáveis, contados da data da autorização de captação de recursos, **exceto para:**

- Os projetos desportivos ou paradesportivos com contrato de patrocínio, onde será permitida uma única prorrogação por período igual ao constante no referido contrato.
- Os casos em que for solicitada readequação da ATO.



Contrato de patrocínio

O Contrato de Patrocínio é o instrumento por meio do qual o patrocinador se compromete a aportar recurso em parcelas sucessivas.

O contrato de patrocínio deverá ser apresentado até a data do pedido de análise técnica e orçamentária do projeto esportivo ou paradesportivo face a nova situação financeira de captação de recursos, devendo conter:

- Vinculação ao projeto da lei de incentivo, especificando número do processo ou número do SLI.
- Valor global mínimo de 50% (cinquenta por cento) para os projetos de obra de infraestrutura e 20% (vinte por cento) do valor autorizado para os demais projetos, o valor das parcelas, quando for o caso, e a previsão dos depósitos.
- Vigência do contrato de patrocínio.
- Manifestação de que o patrocinador se enquadra nas exigências da Lei nº 11.438, de 2006.



Contrato de patrocínio

- Assinatura das partes (representantes legais).
- Especificações claras e precisas quanto ao projeto, o proponente e o patrocinador.

No caso de contrato de patrocínio, serão observados:

- O contrato de patrocínio deverá estar acompanhado de cópia do documento oficial de identificação do signatário e de comprovação de tributação da empresa patrocinadora pelo lucro real.
- Pedido de análise técnica e orçamentária do projeto esportivo ou paradesportivo com planilha de incentivo parcelado, descrição do projeto, planilha orçamentária consolidada e outros documentos ajustados, que serão avaliados pela equipe técnica do SENIFE e encaminhados para a CTLIE.
- O pedido de ATO do recurso parcelado será limitado a 04 (quatro) parcelas.



Atenção:

- Para cada parcela executada do plano de trabalho com incentivo parcelado é necessária a **apresentação da Prestação de Contas Parcial** cuja aprovação é condição para a liberação da parcela seguinte.
- A primeira liberação dar-se-á mediante **assinatura de Termo de Compromisso**, após captação mínima de 50% (cinquenta por cento) para os projetos de obra de infraestrutura ou 20% (vinte por cento) do valor autorizado para os demais projetos, e as demais mediante a assinatura de termos aditivos, após correspondentes aportes.

Análise Técnica Orçamentária (ATO)

Análise Técnica Orçamentária (ATO)

A etapa da ATO, serve para **adequar o projeto desportivo ou paradesportivo autorizado inicialmente pela CTLIE aos valores efetivamente captados**, a fim de demonstrar a efetiva possibilidade de atingimento ou incremento dos objetivos do projeto inicialmente apresentado, a viabilidade técnica e orçamentária e a funcionalidade plena das ações, independentemente de outras ações ou etapas futuras.

É nessa fase que será realizada a **análise de mérito do projeto autorizado**.

Após a captação integral, ou captação mínima de 50% (cinquenta por cento) do valor autorizado para os projetos de obra e 20% (vinte por cento) do valor autorizado para os demais projetos, o proponente poderá solicitar a ATO do projeto, uma única vez. Diante do encerramento do período de captação de recursos, o proponente deverá **solicitar a ATO do projeto esportivo em até 12 (doze) meses**.

Para formalizar a solicitação de ATO, a entidade deverá encaminhar por meio do Protocolo Digital um ofício devidamente **assinado pelo responsável legal do proponente, juntamente com os documentos a seguir**:

- I. Descrição de Plano de Trabalho.
- II. Planilha de Pedido de Análise Orçamentária Simples ou Parcelada.
- III. Planilha Orçamentária.
- IV. Cronograma de Execução.
- V. Grade Horária dos Recursos Humanos.
- VI. Grade Horária de Atividades Programadas – Atividades e/ou Eventos.
- VII. Plano de Divulgação da Lei de Incentivo ao Esporte – PDLIE.
- VIII. Certidão de Registro Cadastral - instituída pela Portaria ME nº 115 de 03 de abril de 2018, para projetos de Manifestação Desportiva de Rendimento ou Rendimento/Formação.
- IX. Contrato de Patrocínio (se houver).

Análise Técnica Orçamentária (ATO)

Todos os documentos supracitados deverão ser apresentados **devidamente atualizados**, conforme a nova realidade financeira do projeto.

Caso haja a necessidade de outro(s) documento(s), a área técnica, a qualquer tempo, poderá **solicitar complementação por meio de diligência**, que deverá ser respondida no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados de modo contínuo a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

Eventuais **ajustes de valor**, seja de reduções e/ou glosas, ou de majoração deverão ser **devidamente justificadas**, informando especificamente como serão custeadas tais despesas, especialmente em caso de captação parcial de recursos.

Aos casos em que **houver a redução/glosa, deve-se informar se tais ajustes acarretarão prejuízos para execução proposta.**

Ressalta-se que **em caso de captação parcial dos recursos**, o projeto desportivo ou paradesportivo apresentado pelo proponente para ATO, face a nova realidade financeira, **não poderá incluir itens diferentes daqueles originalmente apresentados no projeto** esportivo ou paradesportivo, salvo quando solicitado pela SENIFE.

Já nos casos de **majoração**, deve-se apresentar **3 (três) novos orçamentos para cada item**, ou informação de atendimento à tabela de referência. O mesmo parâmetro utilizado para apresentação do projeto deve ser utilizado nessa fase. Ou seja, caso tenha sido utilizada a planilha de referência no cadastro do projeto, essa deve também ser obedecida na fase de ATO.

O projeto cujo **prazo de captação tenha expirado** sem captação ou com captação do valor com percentual menor que o necessário para solicitação de ATO poderá ter os **recursos transferidos, a critério da SENIFE, uma única vez, no período de 120 (cento e vinte) dias** a contar do dia de encerramento do período de captação, **para outro projeto esportivo da mesma entidade** que

esteja em captação de recursos, desde que apresentada a anuência do incentivador e mediante solicitação do proponente.

Após esse período, **caso não haja manifestação do proponente, os recursos eventualmente captados serão recolhidos ao Tesouro Nacional** por meio de GRU.



Atenção:

- Todos os documentos devem ser **enviados devidamente adequados à nova situação financeira**, a fim de demonstrar a efetiva possibilidade de atingimento ou incremento dos objetivos do projeto desportivo ou paradesportivo, conforme modelos disponíveis no endereço: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/lei-de-incentivo-ao-esporte/modelos-e-manuais>.
- A documentação deverá ser enviada mediante o **Protocolo Digital do Ministério da Cidadania**.
- Os documentos que fizerem parte do projeto original serão **redigidos na língua portuguesa**. Caso contrário, devem estar acompanhados de tradução por tradutor juramentado, com documento original ou cópia.
- Deve-se comprovar a **viabilidade técnica e a funcionalidade plena das ações**, independentemente de etapas futuras, e demonstrar a efetiva possibilidade de alcance das metas do projeto inicialmente aprovado.
- **Os valores da Atividade Meio não poderão ultrapassar o percentual de 15% (quinze por cento) da Atividade Fim**. Tal proporcionalidade deverá ser mantida no caso de captação parcial de recursos.



- Os percentuais de “**Elaboração e Captação**” também deverão ser mantidos conforme a manifestação desportiva.
- Em caso de **mudança na diretoria do proponente**, apresentar ata de posse atualizada, junto à cópia autenticada da carteira de identidade e CPF. Nesse caso, todas as declarações solicitadas em fase de Admissibilidade devem também ser atualizadas e reenviadas.
- Projetos em que houver por objeto a **realização de evento e/ou competição**, na fase de ATO, deverão ser reapresentados todos os documentos atualizados: regulamento, calendário, layout do evento, entre outros, conforme a formatação proposta.
- Apresentar **declaração de cessão de uso dos locais** que serão utilizados para execução do projeto e que não sejam de titularidade do proponente.
- Todos os ajustes realizados no projeto devem ser **devidamente indicados e justificados**, à exemplo de alteração no local de execução. Conforme o caso, a documentação complementar relacionada também deverá ser enviada à análise.

Após a avaliação do projeto desportivo ou paradesportivo, **a equipe da SENIFE apresentará a análise técnica indicativa à CTLIE**, sugerindo a aprovação integral, parcial ou a rejeição do projeto. Com base nas informações prestadas pela assessoria técnica, a CTLIE promove a avaliação final e então, aprova ou rejeita a solicitação de ATO.

Da decisão da CTLIE que indeferir ou aprovar parcialmente o projeto, **é possível a apresentação de pedido de reconsideração, devidamente justificado, no prazo de 5 (cinco) dias**, a partir da data da cientificação oficial. O pedido de reconsideração será analisado pela CTLIE e incluído em pauta para deliberação até a segunda reunião subsequente da que proclamou o resultado. **Em caso de rejeição ou aprovação parcial do projeto, os recursos não aprovados poderão ser transferidos para outro projeto da mesma entidade a critério da SENIFE, uma única vez, no período de 120 (cento e vinte) dias**, a contar da data da decisão da CTLIE.



Tramitação prioritária

O projeto em ATO terá tramitação prioritária conforme a **soma da pontuação**, na ordem do maior para o menor, **segundo as características a seguir**:

- I - Enquadrado como manifestação desportiva educacional – dois pontos.
- II- Realizado em localidade considerada de alta ou muito alta vulnerabilidade social, de acordo com o Índice de Vulnerabilidade Social do Instituto de Pesquisas Econômicas e Aplicadas - IPEA - um ponto.
- III - Paradesportivo - um ponto.
- IV - Considerado como continuidade de projeto de atividade regular, executado ou em execução com o mesmo objeto, proponente e local de execução - um ponto.
- V - O objetivo seja a realização ou participação de competições que estejam incluídas no calendário esportivo oficial, nacional ou internacional, das entidades de administração do desporto - um ponto.

Serão considerados locais de **vulnerabilidade social** os municípios cujos índices forem **iguais ou superiores a 0,40**.

No caso de empate na priorização dos projetos, o desempate será realizado pela **ordem cronológica** de entrada do projeto na SENIFE.



Foto: Abelardo Mendes Jr.



Plano de divulgação da Lei de Incentivo ao Esporte - PDLIE

O Plano de Divulgação da Lei de Incentivo ao Esporte – PDLIE, trata-se de um **demonstrativo do layout das peças de divulgação** que serão utilizadas pelo projeto desportivo ou paradesportivo.

- A apresentação do proponente é **condicionante para avaliação de ATO**, bem como para assinatura do Termo de Compromisso.
- É **obrigatória a menção do apoio institucional da Lei de Incentivo ao Esporte, com inserção de seu selo e da Bandeira Nacional**, em todas as atividades, bens ou serviços resultantes dos projetos por ela beneficiados, assim como o uso das logomarcas do Ministério da Cidadania e do Governo Federal.
- As logomarcas devem ser posicionadas, obrigatoriamente, na proporção de um para um, em relação a cada inserção da marca de patrocinadores do evento.
- Todas as marcas citadas devem estar posicionadas em local **visível e de fácil identificação** pelo público.

- O **modelo de PDLIE** encontra-se disponível no endereço: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/lei-de-incentivo-ao-esporte/modelos-e-manuais>.

- O Plano de Divulgação da Lei de Incentivo ao Esporte – PDLIE, será analisado pela Assessoria Especial de Comunicação – AESCOM do MC.



Certificação 18 e 18A

- Na solicitação da ATO, para os projetos desportivos ou paradesportivos da manifestação de Rendimento ou Rendimento/Formação, **deverão apresentar obrigatoriamente a Certificação 18 – 18A**.
- Para que entidades esportivas que fazem parte do Sistema Nacional do Desporto (SND), como confederações, associações, institutos e clubes, tenham isenção fiscal e o direito de receber recursos públicos para investir em seus projetos, é necessário **cumprir uma série exigências previstas em lei**. Após a apresentação dos documentos estabelecidos pela **Portaria nº 115/2018** e da análise e aprovação pelo **Departamento de Certificação da Lei Pelé**, a entidade passa a contar com a **Certidão de Registro Cadastral**.
- Esse documento comprova o cumprimento dos artigos 18 e 18A da Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998, mais conhecida como Lei Pelé. Com validade prevista de um ano, a certificação permite que sejam beneficiadas as entidades que tiverem viabilidade e autonomia financeiras, transparência ativa, gestão democrática e participação de atletas, entre outros requisitos.



Atenção:

Para contato sobre a **emissão da Certidão de Registro Cadastral**, trate no endereço: certificacao@cidadania.gov.br. Demais informações constam no link: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/editais/certificacoes-18-e-18-a>.



Pronto! Seu projeto desportivo ou paradesportivo está disponível para assinatura do Termo de Compromisso.

Termo de Compromisso

Termo de Compromisso

Após a aprovação da ATO pela CTLIE para dar início a execução do seu projeto desportivo ou paradesportivo, **o proponente terá até 180 (cento e oitenta dias) para assinar o Termo de Compromisso**, sob pena de arquivamento e recolhimento dos valores captados à União via GRU.

Será **condicionante para a assinatura do Termo de Compromisso**, o envio dos seguintes documentos:

- I. Plano de Divulgação da Lei de Incentivo ao Esporte – PDLIE, aprovado pela Assessoria Especial de Comunicação – AESCOM do MC;
- II. Calendário de atividades ou eventos discriminando grade horária, locais e datas de execução de cada núcleo do projeto;
- III. Cronograma físico-financeiro, que demonstrará as despesas do projeto mês a mês;
- IV. Certidões de regularidade fiscal, tributária e trabalhista nas esferas federais, estaduais e municipais;
- V. Plano de trabalho conforme valores aprovados pela CTLIE, em caso de aprovação parcial da análise técnica e orçamentaria do projeto desportivo ou paradesportivo;
- VI. Termo de cessão de uso dos locais de execução;
- VII. Ata de posse da diretoria atualizada, bem como cópias autenticadas do RG e CPF dos responsáveis legais do proponente;
- VIII. Certidão de Registro Cadastral - instituída pela Portaria ME nº 115 de 03 de abril de 2018, para projetos de Manifestação Desportiva de Rendimento ou Rendimento/Formação.

Após o recebimento da documentação, a SENIFE encaminhará **minuta do Termo de Compromisso**, que deverá ser conferida e assinada pelo proponente, via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, e posteriormente pela Secretaria.

Para assinatura do Termo de Compromisso é necessário que seja realizado o seu **cadastro no Sistema Eletrônico de Informação – SEI**, conforme orientação a seguir:

Termo de Compromisso

- Acesse o link <http://aplicacoes6.mds.gov.br/sei-usuarioexterno> e realize o cadastro;
- Realizado o cadastro, é necessário o encaminhamento da seguinte documentação: RG, CPF e Comprovante de residência, para o e-mail sei@cidadania.gov.br de modo a confirmar o seu cadastro.

O extrato do Termo de Compromisso será publicado no DOU.



Atenção!

- A execução do seu projeto desportivo ou paradesportivo somente será iniciada após celebração do Termo de Compromisso a ser **assinado por ambas as partes**.
- O proponente terá acesso aos recursos na conta **MOVIMENTO** somente **após a assinatura do Termo de Compromisso**, e sempre sob monitoramento da SENIFE, que terá acesso a saldos e extratos, devidamente autorizado.
- **A SENIFE especificará o percentual e demais exigências** para a liberação de recursos da conta **CAPTAÇÃO** para a conta **MOVIMENTO**.
- Para a primeira liberação, é necessária a **assinatura do Termo de Compromisso**.
- Para as demais, é necessário que o proponente apresente a **prestação de contas parcial** referente à parcela liberada.
- Preste bem atenção, porque, para cada parcela de recursos liberada, com exceção da última, corresponderá a uma **prestação de contas parcial a ser feita**.
- A liberação das parcelas subsequentes só acontece **depois que essa prestação de contas parcial for aprovada**.
- O proponente deverá zelar pela **validade da Certidão de Registro Cadastral** - instituída pela Portaria ME nº 115/2018, durante toda execução do projeto de Manifestação Desportiva de Rendimento e de Rendimento/Formação.



Pronto! Seu projeto desportivo ou paradesportivo iniciará sua execução.





Realização de despesas

- Os recursos da conta **MOVIMENTO** são exclusivamente para pagamentos das despesas do projeto desportivo ou paradesportivo aprovado.
- Os pagamentos poderão ser realizados por meio das operações bancárias vigentes, de acordo com o Banco Central do Brasil.
- Saques em espécie não são permitidos.
- São proibidos pagamentos anteriores à celebração do Termo de Compromisso, ou posteriores ao prazo de execução do projeto desportivo ou paradesportivo.
- Caso alguma dessas opções ocorra, o proponente deverá ressarcir os valores pagos indevidamente, estando ainda sujeito a outras penalidades.
- Toda aquisição de bens ou contratação de serviços deverá ser precedida de cotação prévia ou licitação/pregão eletrônico.

Execução do projeto

Foto: Danilo Borges



Aplicação dos recursos

- É de responsabilidade do proponente que os recursos disponíveis na conta **MOVIMENTO** estejam **aplicados enquanto não forem investidos nas ações aprovadas do projeto desportivo ou paradesportivo**. Depositados os recursos, impõe-se sua imediata aplicação em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando sua utilização ocorrer em prazos menores que 1 (um) mês.

o Os **rendimentos** obtidos em função das aplicações financeiras poderão ser **utilizados exclusivamente nas ações do projeto aprovado**. Para realizar esse procedimento, não é necessária a autorização da SENIFE.

o O proponente deve apenas **justificar**, na prestação de contas final, **a ação escolhida**, tendo como critério a obtenção do melhor resultado para a realização do projeto desportivo ou paradesportivo. Deve também indicar, no Relatório de Execução Físico-Financeira, **quanto e em quais ações os rendimentos foram utilizados**.

o Os rendimentos obtidos em função das aplicações financeiras não poderão ser empregados em ações de despesas administrativas, de elaboração e captação de recursos, a não ser mediante autorização prévia e expressa da SENIFE.

Conciliação bancária da conta movimento

- Cada **débito** realizado na conta **MOVIMENTO** deverá corresponder a **um comprovante** de sua aplicação no projeto desportivo ou paradesportivo.

- Para isso, é necessária a obtenção de **extratos mensais da conta**, desde sua abertura até a utilização do último recurso disponível, ou a devolução do montante não utilizado.

Aquisição de bens e contratação de serviços por entidades de natureza privada

- Para a aquisição de bens e contratação de serviços com recursos incentivados, é necessária a realização da **cotação prévia de preços, observando-se os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade**. Isso deve ser realizado por meio de pesquisa de preços no mercado, comprovada por, **no mínimo, 3 (três) orçamentos**, que deverão ser juntados na Prestação de Contas Final.

Cotação prévia de preços

- Fazer a descrição completa e detalhada do objeto a ser contratado, em conformidade com o projeto desportivo ou paradesportivo aprovado, especificando as quantidades no caso da aquisição de bens;

- Selecionar a proposta mais vantajosa, segundo os critérios definidos. Esse resultado deve fazer parte da prestação de contas.

- Será desnecessária a cotação prévia de preços quando não houver pluralidade de opções, em razão da natureza do objeto. Deverão ser comprovados, no entanto, os preços praticados pelo fornecedor em questão com outros demandantes.



Aquisição de bens e contratação de serviços por órgãos e entidades da Administração Pública

- Nos casos em que o proponente for órgão ou entidade pública, deverão ser observadas as disposições contidas na **Lei Federal de Licitações e demais normas federais** pertinentes ao assunto, quando da contratação de terceiros.



Padronização do contrato celebrado entre proponente e fornecedores

- Os contratos de fornecimento de bens e serviços deverão conter, de forma clara e precisa, **todas as condições para sua execução**.
- Direitos, obrigações e responsabilidades** das partes deverão estar expressos e em conformidade com as propostas a que se vinculam.
- É necessário definir o **objeto contratado**, bem como as suas características (regime de execução ou forma de fornecimento), as etapas, os preços, as formas de pagamento, bem como os critérios de reajuste de preços, as multas e penalidades e os prazos de execução.



Formalização dos processos de compra

- A cópia de cada processo de compra ou contratação de bens deve ser **encaminhada ao Ministério da Cidadania na fase da Prestação de Contas Final**.
- São imprescindíveis **documentos que comprovem a cotação prévia de preços ou as razões que justifiquem a sua não realização**.
- Esses documentos deverão estar organizados da seguinte forma:** capa com número do processo de compra e respectivo objeto; procedimento de cotação prévia ou indicação com justificativa da não necessidade; justificativa da escolha do fornecedor ou executante e do preço; comprovante de recebimento da mercadoria, serviço ou obra (documento fiscal, com carimbo de aceite); documentos contábeis relativos ao pagamento (cópias do cheque ou da operação bancária).
- A regra para escolha dos preços é sempre a do **menor preço**, sendo admitida a definição de outros critérios relacionados a qualificações especialmente relevantes do objeto.



Foto: Abelardo Mendes Jr



Outras recomendações

- Os contratos de fornecimento de bens e serviços deverão conter, de forma clara e precisa, **todas as condições para sua execução**.
- **Direitos, obrigações e responsabilidades** das partes deverão estar expressos e em conformidade com as propostas a que se vinculam.
- É necessário definir o **objeto contratado**, bem como as suas características (regime de execução ou forma de fornecimento), as etapas, os preços, as formas de pagamento, bem como os critérios de reajuste de preços, as multas e penalidades e os prazos de execução.



Foto: Ramon Moreira

Alterações

Remanejamento de recursos

Caso em algum momento da execução do projeto desportivo ou paradesportivo, for identificada a **economia de recursos** na aquisição dos itens pactuados, devido a alteração na duração, quantidade ou valor, **poderá remanejá-los para outros itens já aprovados no projeto.**

O proponente poderá realizar **até 02 (dois) pedidos de remanejamento de recursos.** No pedido a proponente **deverá encaminhar:**

- I. Ofício de solicitação.
- II. Descrição do Plano de Trabalho;
- III. Planilha de remanejamento de recursos entre as ações.
- IV. Planilha Orçamentária atualizada.
- V. Calendário de competições: quando houver necessidade de atualização.
- VI. Atividades programadas discriminando grade horária, locais e datas de execução de cada núcleo do projeto.
- VII. Extratos da conta **CAPTAÇÃO** e/ou **MOVIMENTO**, quando houver uso de aplicação no processo de remanejamento.
- VIII. Certidão de Registro Cadastral - instituída pela Portaria ME nº 115 de 03 de abril de 2018, para projetos de Manifestação Desportiva de Rendimento ou Rendimento/Formação.

Os modelos encontram-se disponíveis no endereço: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/lei-de-incentivo-ao-esporte/modelos-e-manuais>.



Atenção:

- **A análise e aprovação da solicitação ficará a cargo da SENIFE.**
- **Se valor unitário de cada item for superior ao anteriormente aprovado, deverão ser encaminhados 3 (três) novos orçamentos para cada item.**
- **Somente poderão ser remanejados valores referentes a itens orçamentários previstos no projeto desportivo ou paradesportivo aprovados pela CTLIE.**

Readequação do plano de trabalho

Readequação é a possibilidade de o proponente a **captar recursos após o início da execução do projeto** desportivo ou paradesportivo.

Caso sejam captados novos recursos após a fase de Análise Técnica Orçamentária, é possível apresentar **1 (um) pedido de readequação do plano de trabalho**, devendo este ser encaminhada com **pelo menos 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do Termo de Compromisso.**

No pedido o proponente deverá encaminhar ofício de solicitação, junto à **seguinte documentação:**

- I. Descrição do Plano de Trabalho.
- II. Planilha de Readequação.
- III. Planilha Orçamentária atualizada.
- IV. Calendário de competições: quando houver necessidade de atualização.
- V. Atividades programadas discriminando grade horária, locais e datas de execução de cada núcleo do projeto.
- VI. Extratos da conta **CAPTAÇÃO** e/ou **MOVIMENTO**, quando houver uso de aplicação no processo de readequação.
- VII. Ata de posse da diretoria atualizada, bem como cópias autenticadas do RG e CPF dos responsáveis legais do proponente.
- VIII. Certidão de Registro Cadastral - instituída pela Portaria ME nº 115 de 03 de abril de 2018, para projetos de Manifestação Desportiva de Rendimento ou Rendimento/Formação.
- IX. Certidões de regularidade fiscal, tributária e trabalhista nas esferas federais, estaduais e municipais.
- X. Cronograma físico-financeiro, que demonstrará as despesas do projeto mês a mês.
- XI. Recibos.
- XII. Orçamentos, para casos de aumento do valor antes autorizado.

Os modelos encontram-se disponíveis no endereço: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/lei-de-incentivo-ao-esporte/modelos-e-manuais>.



Readequação do plano de trabalho



Atenção:

- A readequação do plano de trabalho deverá ser submetida à **apreciação final da CTLIE**. No caso de negativa quanto ao pedido, fica resguardado o prazo de **5 (cinco) dias** para apresentação de pedido de reconsideração.
- A readequação de valor e/ou de prazo de execução, será formalizada por meio de **Termo Aditivo**, que deverá ser assinado antes da data final do termo anteriormente pactuado.
- Em caso de **rejeição ou aprovação parcial** do pedido de readequação, poderá a entidade proponente ter os recursos transferidos, a critério da SENIFE, mediante solicitação única, no período de cento e vinte dias, a contar da decisão da CTLIE, para outro projeto da mesma entidade que esteja em captação de recursos.
- É **vedada** a inclusão de itens não autorizados originalmente.
- É **vedado** ao proponente **captar valor superior ao autorizado pela CTLIE**, sob pena de recolhimento ao Tesouro Nacional dos recursos excedentes;
- Ressalta-se que caso haja majoração do valor unitário, ou seja, se o valor unitário de cada item for superior ao anteriormente autorizado, deverão ser encaminhados **3 (três) novos orçamentos** para cada item.



Prorrogação do prazo de execução do projeto (termo aditivo)

É possível até duas prorrogações do prazo de execução do projeto desportivo ou para-desportivo, desde que devidamente fundamentada.

Esse pedido deve ser enviado à SENIFE em até 30 (trinta) dias antes do encerramento do prazo de execução, estipulado no Termo de Compromisso.

No pedido de prorrogação de prazo **deverá constar**:

- I. Justificativa detalhada da necessidade da prorrogação para conclusão do projeto.
- II. Cronograma físico-financeiro atualizado.
- III. Atividades programadas.
- IV. Calendário de competições (quando houver alteração do inicialmente apresentado).
- V. Certidão de Registro Cadastral - instituída pela Portaria ME nº 115 de 03 de abril de 2018, para projetos de Manifestação Desportiva de Rendimento ou Rendimento/Formação.

Após o recebimento da documentação, a SENIFE encaminhará **minuta do Termo de Aditivo** que deverá ser **conferida e assinada pelo proponente**, via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, e posteriormente pela Secretaria.



Mudança no local de execução

Durante a execução do projeto desportivo ou para-desportivo o proponente poderá solicitar através de ofício a mudança do local de execução, seja das atividades desenvolvidas no projeto, seja um evento/competição que ele sediará ou participará. A análise e aprovação desse pleito fica a cargo da SENIFE, sendo necessária autorização para realizar as mudanças solicitadas. Itens a serem apresentados no pedido:

- > Descrição do Plano de Trabalho
- > Termo de Cessão
- > Grade Horária atualizada
- > Condições de Acessibilidade do local



Acompanhamento, monitoramento e avaliação

Acompanhamento, monitoramento e avaliação

- As contas bancárias utilizadas para executar o projeto desportivo ou paradesportivo incentivado serão abertas à **fiscalização do Ministério da Cidadania e aos órgãos de fiscalização**, interna e externa, tais como Controladoria-Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas da União (TCU).
- Todos os projetos desportivos ou paradesportivos executados com recursos obtidos por meio da Lei de Incentivo serão **monitorados e avaliados pela SENIFE**.
- Os técnicos designados para cumprir esse objetivo deverão observar a **boa e regular utilização dos recursos, segundo a legislação vigente**; a compatibilidade entre a execução do projeto desportivo ou paradesportivo e o que foi aprovado, bem como desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados; e o cumprimento das metas estabelecidas, segundo as condições previstas.
- Pedidos de **informação por meio de ofícios** expedidos pela SENIFE estão previstos no processo de avaliação e monitoramento.
- **Visitas técnicas in loco e virtuais** são realizadas com vistas ao acompanhamento da execução dos projetos desportivos ou paradesportivos da LIE, bem como para verificar se estão de acordo com os objetivos apresentados junto à SENIFE.
- O proponente deve estar pronto para, a qualquer momento, **prestar essas informações ao Ministério da Cidadania**, submetendo-se a diligências e apresentando documentos, sob pena de ter seu projeto interrompido.
- É fundamental que o proponente realize seu projeto desportivo ou paradesportivo **exatamente como foi aprovado**, e dentro dos prazos estabelecidos.
- Assim sendo, o proponente deve ser **coerente com o compromisso assumido** ao receber recursos públicos por meio da Lei de Incentivo ao Esporte.
- Extratos e saldos poderão sempre ser **acessados pelos órgãos de controle** mencionados acima, caracterizando-se um **sigilo bancário “relativo”**, uma vez que se trata da necessidade de controle da utilização de dinheiro público.

Acompanhamento, monitoramento e avaliação



Atenção:

- Deve-se anexar à Prestação de Contas Final os **extratos mensais da conta CAPTAÇÃO e MOVIMENTO**, desde o início até o encerramento do projeto.
- Recomenda-se que a Prestação de Contas seja construída no decorrer da execução do projeto, explicando detalhadamente todas suas **ações e metas estabelecidas/ atendidas, conforme Relatório de Cumprimento de Objeto**.



São consideradas infrações:

- Recebimento, pelo patrocinador ou doador, de qualquer vantagem, financeira ou material, em decorrência do patrocínio ou da doação que realizar.
- Adiar, antecipar ou cancelar, sem justificativa, qualquer atividade esportiva prevista com os recursos incentivados.
- Quesitos como desvio de finalidade ou antecipação, cancelamento ou adiamento de eventos previstos sem causa justa devem ser observados pelo proponente com especial atenção.
- As alterações nos calendários de eventos, comuns nos casos de competições esportivas, devem ser comunicadas imediata e formalmente a SENIFE, com razões e justificativas. Nova programação, sem prejuízo para os beneficiados, também deve ser indicada.
- É proibido qualquer tipo de intermediação na aplicação dos recursos. As contratações de serviços destinados à elaboração dos projetos ou à captação de recursos, porém, são permitidas, pois não configuram esse tipo de intermediação. Os limites máximos para essas despesas serão estabelecidos pelo Ministério da Cidadania.



Período de acompanhamento e avaliação técnica

O monitoramento e a avaliação técnica podem ocorrer durante e depois da execução do projeto desportivo ou paradesportivo e terão caráter permanente, principalmente naqueles de atividade esportiva, construção, reforma e ampliação de instalações esportivas, ou fornecimento de equipamentos e material permanente.

Servidores credenciados do Tribunal de Contas da União (TCU) terão livre acesso à órgãos e entidades sujeitos à sua jurisdição, para examinar documentos e realizar inspeções e diligências.



Foto: Abelardo Mendes Jr.



Prestação de Contas Parcial (PCP)

Prestação de Contas Parcial (PCP)

Na maioria dos projetos desportivos ou paradesportivos, principalmente os de atividades continuadas e os que possuem contrato de patrocínio, a **SENIFE transfere parte do recurso que está na conta CAPTAÇÃO para a conta MOVIMENTO**.

Para que se possa fazer uso do recurso que ficou na conta **CAPTAÇÃO** é necessário apresentar uma Prestação de Contas Parcial (PCP). Esse procedimento consiste em mostrar para a Secretaria que os recursos previamente liberados **estão sendo utilizados de forma adequada nas alíneas originalmente aprovadas, que as metas estão sendo atingidas ou que se está no caminho correto para seu atingimento**.

Vale ressaltar que para os projetos desportivos ou paradesportivos com contrato de patrocínio é necessário **apresentar uma prestação de contas parcial para cada parcela executada**. Fica condicionada a liberação de recursos da parcela subsequente a aprovação da PCP da parcela anterior.

Para a PCP o proponente deverá encaminhar:

- I. Relatório de cumprimento parcial do objeto, que mencionará os resultados esperados e atingidos, os objetivos previstos e alcançados e a repercussão da iniciativa na comunidade e no desenvolvimento do esporte.
- II. Relação de pessoal contratado.
- III. Relação de beneficiários.
- IV. Relatórios de receitas e despesas, de execução físico-financeira e de pagamentos.
- V. Calendário atualizado de eventos/atividades.
- VI. Comprovação de divulgação (PDLIE) e execução.
- VII. Fotografias dos materiais e equipamentos adquiridos através do projeto.
- VIII. Fotografias e reportagens que comprovem o andamento do projeto.
- IX. Certidões de regularidade fiscal, tributária e trabalhista.

Os modelos encontram-se disponíveis no endereço: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/lei-de-incentivo-ao-esporte/modelos-e-manuais>.



Prestação de Contas Parcial (PCP)



Atenção:

- Ao receber a Prestação de Contas Parcial, a SENIFE emitirá parecer sobre a execução do projeto, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, sendo este prazo devidamente interrompido nos casos de realização de diligência.

Foto: André Matta



Prestação de Contas Final (PCF)



Prestação de Contas Final (PCF)

Após o encerramento do projeto (data estipulada no Termo de Compromisso ou Termo Aditivo), o proponente terá **até 60 (sessenta) dias para apresentar a PCF** do projeto em questão.

Vale ressaltar a importância da apresentação da PCF no prazo estabelecido, pois **caso não ocorra o proponente não poderá transferir o saldo remanescente da execução para outro projeto com captação autorizada e terá seu acesso ao Sistema Eletrônico da Lei de Incentivo ao Esporte suspenso**, conforme preceitua a Portaria nº 424/2020.

O proponente deverá arquivar todos os documentos originais de despesas da prestação de contas, em sua sede, por **no mínimo 10 (dez) anos após a aprovação da prestação de contas final**, bem como permanecer à disposição do Ministério da Cidadania e dos demais órgãos de controle interno e externo.

Para a PCF **o proponente deverá encaminhar:**

- I. Relatório de cumprimento do objeto, que mencionará os resultados esperados e atingidos, os objetivos previstos e alcançados e a repercussão da iniciativa na comunidade e no desenvolvimento do esporte.
- II. Relação de pessoal contratado.
- III. Relação de beneficiários.
- IV. Relatórios de receitas e despesas, de execução físico-financeira e de pagamentos.
- V. Cópia do extrato da conta bancária específica, desde o dia do recebimento dos recursos até a data do último pagamento.



Prestação de Contas Final (PCF)

- VI. Demonstrativo de rendimentos das aplicações.
- VII. Comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, mediante GRU ou comprovante de transferência dos recursos de que trata os Art. 59 e 60 e seus parágrafos, quando houver.
- VIII. Cópia dos documentos comprobatórios das despesas, acompanhados dos documentos constantes dos artigos arts. 47 a 55.
- IX. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da Lei de Incentivo ao Esporte.
- X - Comprovante de divulgação e execução do PDLIE.
- XI. Calendário atualizado de eventos ou de atividades realizadas.
- XII. Fotografias dos materiais e equipamentos adquiridos através do projeto.
- XIII. Fotografias e reportagens que comprovem a realização do projeto.

A Prestação de Contas Final será analisada em **duas fases**, sendo essas:



**Prestação de Contas
do Objeto**



**Prestação de Contas
Financeira**



Prestação de contas do objeto

Compete à **SENIFE**:

- O recebimento de toda a documentação exigida.
- Analisar o relatório de cumprimento do objeto.
- Analisar a execução física.
- Analisar o cumprimento do PDLIE.
- Analisar as medidas de acessibilidade e democratização do acesso implementadas no projeto.
- Analisar as fotografias e reportagens que comprovem a execução do projeto.
- Emitir parecer quanto ao cumprimento do objeto e execução física do projeto.



Prestação de contas financeira

Compete à **CGPC**:

- Analisar o relatório de execução de receitas e despesas.
- Analisar a execução financeira.
- Analisar a relação de pagamentos.
- Analisar cópia do extrato da conta bancária bloqueada e de livre movimentação, desde o dia do recebimento dos recursos até a data do último pagamento.
- Analisar o demonstrativo de rendimentos das aplicações financeiras.
- Analisar o recolhimento dos recursos não aplicados, se houver.
- Analisar cópia dos documentos comprobatórios das despesas.
- Emitir laudo de avaliação final quanto à correta aplicação dos recursos.



Pronto!
Agora você possui todas
as informações sobre a
Lei de Incentivo ao Esporte.

Bom trabalho
e conte conosco!

Secretaria Nacional de Incentivo e Fomento ao Esporte (SENIFE)





Lei de
Incentivo ao
Esporte

esporte.gov.br



SECRETARIA ESPECIAL DO
ESPORTE

MINISTÉRIO DA
CIDADANIA



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL

2022