

TIPO DE NORMATIVO:		POLÍTICA CORPORATIVA	
COMITÊ OLÍMPICO DO BRASIL - COB 	ÁREA EMISSORA: Jurídico	SUPERINTENDÊNCIA:	PÚBLICO: ( ) interno (x) externo ( ) confidencial
	CÓDIGO:	VERSÃO:	DATA DE PUBLICAÇÃO:
<p><b>POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b></p>			

## SINOPSE

Esta política menciona as principais diretrizes relacionadas à descentralização, à aplicação e ao controle dos recursos financeiros de que tratam o artigo 9º e o inciso VI do caput do art. 56, da Lei nº 9.615 de 1998, pelo Comitê Olímpico do Brasil.

## ÍNDICE

SINOPSE.....	2
ÍNDICE .....	2
CONTROLE DE REVISÕES .....	3
1. OBJETIVO .....	4
2. ABRANGÊNCIA .....	4
3. TERMOS E DEFINIÇÕES .....	4
4. DIRETRIZES .....	<del>54</del>
5. RESPONSABILIDADES.....	<del>308</del>
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	<del>319</del>
7. VIGÊNCIA.....	<del>319</del>
8. LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIA EXTERNA .....	<del>319</del>
9. REFERÊNCIA INTERNA .....	<del>319</del>
10. ANEXOS.....	<del>319</del>



## 1. OBJETIVO

---

Esta política menciona as principais diretrizes relacionadas à descentralização, à aplicação e ao controle dos recursos financeiros de que tratam o artigo 9º e o inciso VI do caput do art. 56, da Lei nº 9.615 de 1998, pelo Comitê Olímpico do Brasil, visando garantir melhor utilização dos recursos.

## 2. ABRANGÊNCIA

---

As diretrizes desta política se aplicam a todas as descentralizações de recursos custeados pelo COB, tanto para entidades filiadas, quanto para as entidades que administram o desporto estudantil no Brasil, na forma da Lei n. 9.615/98.

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

---

- a) **Atividade fim:** são as atividades identificadas com o objeto social da entidade, a sua destinação, normalmente expressa em seus atos constitutivos e com base na qual são desenvolvidos todos os processos de trabalho da entidade, conforme listadas no artigo 21 do Decreto nº 7.984, de 2013.
- b) **Atividade meio:** são aquelas atividades que não são voltadas diretamente para a atividade fim da entidade conveniente, mas que servem de suporte para a consecução de sua finalidade estatutária.
- c) **CEF:** Caixa Econômica Federal
- d) **Ciclo Olímpico:** o período de 4 (quatro) anos compreendido entre a realização de 2 (dois) Jogos Olímpicos, de verão ou de inverno, ou o que restar até a realização dos próximos Jogos Olímpicos, iniciando-se a cada 1º de janeiro do primeiro ano do Ciclo Olímpico e findando em 31 de dezembro do último ano do exercício financeiro do quadriênio
- e) **Colegiado esportivo:** constituído de acordo com regimento interno próprio e composto por profissionais das áreas técnicas, jurídica e financeira do COB, responsável por analisar os projetos e verificar se as ações pretendidas estão de acordo com o planejamento estratégico do COB para aquele período. Caso o projeto seja aprovado, o valor será utilizado pela Confederação exclusivamente para aquele fim específico e, caso haja alteração, deverá haver a alteração do Plano de Trabalho respectivo, com a consequente assinatura de um aditamento ao Convênio.
- f) **Confederações:** para fins desta política, as confederações filiadas ao COB e as confederações que administram o desporto estudantil no Brasil.
- g) **Convênio:** instrumento formal, de periodicidade anual, para a descentralização de recursos financeiros cujo objeto é a consecução dos objetivos dos projetos adequados à finalidade estratégica idealizada para o exercício financeiro com base no PEAR e de interesse comum entre o COB e as Confederações. Cada Convênio se baseia em projetos anuais e essenciais à consecução da meta idealizada para um determinado Ciclo Olímpico
- h) **Descentralização:** repasse de recursos financeiros da Lei Agnelo Piva através da assinatura de Convênios anuais, que objetivam o alcance das metas estabelecidas nos projetos
- i) **Entidades que administram o desporto estudantil:** a CBDE (Confederação Brasileira de Desporto Escolar) e a CBDU (Confederação Brasileira de Desporto Universitário). Vinculadas ao COB, por força de lei.

- j) **Filiadas:** entidades nacionais de administração do desporto que sejam filiadas a Federações internacionais representantes de modalidades integrantes do programa dos Jogos olímpicos, desde que estejam em situação regular perante à legislação brasileira aplicável e aos preceitos da Carta olímpica.
- k) **Glosas:** devoluções de recursos financeiros ao COB pelas entidades que recebem recursos descentralizados. Podem ocorrer pela não execução, execução imperfeita ou parcial de um projeto à luz do plano de trabalho apresentado e formalizado através do SIGEF.
- l) **Lei Agnelo Piva:** a Lei Federal nº 10.264/2001, que acrescentou o inciso VI e os parágrafos 1º a 5º ao artigo 56 da Lei Pelé.
- m) **Lei Pelé:** a Lei Federal n.º 9.615/98.
- n) **Manual de Compras:** política com orientações para de compra de bens e serviços, publicado no site do COB
- o) **Orçamento:** valor inicial divulgado pelo COB e reservado à determinada modalidade esportiva para fins de utilização anual. É definido com base nos critérios de distribuição de recursos constantes deste documento e na arrecadação estimada para determinado exercício financeiro.
- p) **Submissão de projeto:** verificar definição completa no item 4.2.4.1 “a” desta Política.
- q) **Partes:** O COB e a Confederação que assina um Convênio objetivando a descentralização dos recursos da Lei Agnelo Piva.
- r) **PEAR:** Plano Estratégico de Aplicação de Recursos.
- s) **Plano de Trabalho:** detalhamento dos projetos, contendo descrição detalhada do objeto a ser executado, descrições metas a serem atingidas, cronograma de desembolso, os quais justificam o repasse de recursos, conforme disposto no artigo 24 do Decreto nº 7.984/13. A soma da expressão financeira de todos os projetos não pode superar o valor global do Convênio.
- t) **Projetos:** são as ações necessárias ao atingimento dos objetivos constantes no PEAR. São identificados no SIGEF com letras que identifiquem a entidade que executa o projeto, seguida de um número sequencial.
- u) **Recursos extraordinários: também denominado recursos do Time Brasil, e são** recursos porventura repassados às Confederações além do Orçamento inicial, com objeto específico mediante aprovação do Colegiado Esportivo do COB

## 4. DIRETRIZES

### 4.1. Regras Gerais

- a) Para fins de recebimento de recursos de forma descentralizada, a entidade deverá observar as regras constantes na presente política.
- b) Todos os projetos a serem executados deverão ser solicitados através do SIGEF.
- c) Qualquer descumprimento aos prazos previstos nesta política deverá ser justificado e estará sujeito a análise do COB.
- d) Alterações nos projetos cadastrados no SIGEF devem ser sempre evitadas, mas caso sejam necessárias, deverão ser realizadas no prazo e modo orientados nesta política e nas regras de utilização do SIGEF.
- e) É responsabilidade da Confederação realizar projetos condizentes com o PEAR.
- f) Qualquer alteração orçamentária exigirá alteração do Convênio através da assinatura de um Termo Aditivo.

## 4.2. Regras Específicas

### 4.2.1. Quem pode receber recursos da Lei Agnelo Piva através de Convênios com o COB?

Apenas as entidades filiadas e as que administram o desporto estudantil no Brasil poderão receber recursos da Lei Agnelo Piva através da descentralização de recursos.

Para tanto, as Confederações, anualmente e antes da assinatura do Convênio, apresentarão ao COB documentos bastantes à demonstração de regularidade da Entidade, sempre atualizada e constituída de:

- a) Estatuto, com respectivo Registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e aprovado previamente pelo Conselho de Administração;
- b) Ata de eleição do Presidente e demais membros da atual Diretoria eleita, bem como Conselho Fiscal ou órgão equivalente, dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade, também com respectivo Registro no Cartório Civil das Pessoas Jurídicas;
- c) Alvará de Localização de sua sede;
- d) Cartão de inscrição no CNPJ;
- e) Inscrição municipal;
- f) Balanço financeiro e patrimonial e demonstração do resultado do exercício anual devidamente aprovado e publicado na forma de seu Estatuto, devendo ser apresentado ao COB até 30 de julho do ano exercício subsequente;
- g) Ata da Assembleia Geral Ordinária que aprovou as contas de Entidade, referentes ao exercício anterior, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- h) Certidões que comprovem a regularidade da entidade, tal como exigido no artigo 20º §4º e §5º do Decreto 7.984/2013, a saber:

i. Certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal - SRF, pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, do Ministério da Fazenda, e pelos correspondentes órgãos estaduais, do Distrito Federal e municipais;

ii. Certidão negativa de débito junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, referente ao período dos três meses anteriores, bem como Certidão Negativa de Débitos - CND atualizada, e, se for o caso, também a regularidade quanto ao pagamento das parcelas mensais relativas aos débitos renegociados;

iii. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

iv. Certificado de regularidade perante o PIS/PASEP;

v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e

vi. Certidão do Cadin - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal.

vii. Certificação de Cumprimento das Exigências previstas nos artigos 18 e 18-A da Lei Federal 9.615 e 1998, regulamentado pela Portaria 224/2014/GM/ME e emitida pelo Ministério do Esporte, a ser exigida a partir de 30 de abril de 2018.

Objetivando comprovar a regularidade exigida acima, as Confederações deverão renovar as certidões tão logo vencidas e sempre antes da assinatura de um novo Convênio.

As Confederações que não apresentarem as Certidões exigidas não poderão receber recursos. Aquelas que apresentarem certidões Positivas com Efeitos de Negativa somente receberão recursos descentralizados excepcionalmente, caso sejam apresentadas evidências de que situações de cunho burocrático tenham impossibilitado a obtenção da comprovação da regularidade tempestivamente, caso em que poderá o COB,

após exame da documentação apresentada, preservar a condição de adimplência da Confederação de modo a não prejudicar o fomento da modalidade esportiva.

Após apresentados os documentos exigidos, que possibilitarão o cadastramento e atualização dos dados das Confederações no SIGEF, será assinado um Convênio entre as Partes. O Convênio será firmado anualmente, sempre no mês de janeiro. O COB não assinará Convênio e, portanto, não descentralizará recursos para as Confederações que se encontrarem em situação de irregularidade.

#### 4.2.2. Que critérios são utilizados para definição do orçamento das Confederações filiadas?

Do total de verbas a serem descentralizadas em favor das Confederações, 50% será distribuído usando o Piso e os outros 50% através de pontuação conquistada em cada um dos onze critérios estabelecidos pelo COB, aqui denominado Mérito, com formas diferentes de distribuição para cada grupo de Confederações, como descrito abaixo:

- a) Confederações Brasileiras responsáveis pelas modalidades integrantes do Programa dos Jogos Olímpicos de Verão e Inverno (29 Confederações) – Grupo A;
- b) Confederações Brasileiras responsáveis pelas novas modalidades incluídas no Programa dos Jogos Olímpicos de Tóquio 2020 (5 Confederações) – Grupo B.

##### 4.2.2.1. Critérios aplicáveis às Confederações do Grupo A

As Confederações do grupo A receberão parte de seu recurso através do piso estabelecido (50% do total do recurso ordinário repassado) e o restante através de pontuação nos critérios estabelecidos pelo COB, entendido como Mérito. Para tanto, as seguintes definições deverão ser observadas:

- a) **Piso:** valor fixo a ser recebido pelas Confederações (o mesmo valor para todas), estipulado da seguinte forma: Cada Confederação do Grupo A receberá um valor fixo (piso A), equivalente a 1/34 do recurso total dedicado ao piso. O valor dedicado ao piso corresponderá à 50% do recurso ordinário total repassado às Confederações.
- b) **Mérito:** o mérito é um valor individual que corresponderá à pontuação conquistada em cada um dos onze critérios estabelecidos pelo COB. O valor total a ser distribuído por Mérito corresponderá a 50% do recurso ordinário total a ser repassado às Confederações.

Os critérios adotados para distribuição de forma meritocrática, definidos pelo Colegiado Esportivo do COB, são os seguintes:

- I. Medalhista na última edição dos Jogos Olímpicos: pontuam as Confederações que conquistaram medalha na última edição dos Jogos Olímpicos. Só será considerado o melhor resultado, ou seja, a medalha de maior valor. Pontuação: 10 (ouro), 5 (prata) ou 3 (bronze).
- II. Multimedalhista na última edição dos Jogos Olímpicos: pontuam as Confederações que conquistaram mais de uma medalha na última edição dos Jogos Olímpicos. Pontuação: 10 (4 ou mais medalhas), 5 (3 medalhas) ou 3 (2 medalhas).
- III. Medalhista na penúltima edição dos Jogos Olímpicos: pontuam as Confederações que conquistaram medalha na penúltima edição dos Jogos Olímpicos. Só será contabilizada uma medalha (a de maior valor). Pontuação: 10 (ouro), 5 (prata) ou 3 (bronze).
- IV. Top 8 nas duas últimas edições dos Jogos Olímpicos: pontuam as Confederações que tiveram ao menos um atleta entre os oito primeiros colocados em suas provas nos dois últimos Jogos Olímpicos, independentemente das alterações do programa olímpico. Só será contabilizado um top 8 por Confederação. Pontuação: 10 (top 8 nas duas últimas edições), 5 (top 8 na última edição dos Jogos Olímpicos) ou 3 (top 8 na penúltima edição dos Jogos Olímpicos).
- V. Número de eventos com participação brasileira na última edição dos Jogos Olímpicos: pontuam mais as Confederações cujas modalidades tiveram atletas brasileiros participando de um maior número de eventos na última edição dos Jogos Olímpicos. Nota: eventos são provas que

distribuem medalhas de ouro. Por exemplo, a prova de 100m rasos masculina do atletismo é um evento. O voleibol de quadra feminino é um evento. Pontuação: 10 (participação em 23 ou mais eventos), 5 (participação em 7 a 22 eventos ou 3 (participação em até 6 eventos).

- VI. Medalhista no último Campeonato Mundial Adulto: pontua as Confederações que conquistaram medalha (em prova Olímpica) no último Campeonato Mundial Adulto da modalidade. Só será contabilizada uma medalha (a de maior valor). Pontuação: 10 (ouro), 5 (prata) ou 3 (bronze).
- VII. Top 8 em Campeonatos Mundiais Adultos nos últimos 4 anos: pontua as Confederações que tiveram ao menos um atleta classificado entre os oito primeiros colocados (em prova Olímpica) em algum Campeonato Mundial Adulto nos últimos 4 anos. Só será contabilizado um top 8 por Confederação. Pontuação: 10 (sim) ou 5 (não).
- VIII. Medalhista no último Campeonato Mundial Sub-21: pontua as Confederações que conquistaram medalha (em prova Olímpica) no último Campeonato Mundial Sub-21 da modalidade (ou idade imediatamente inferior, caso não exista). Só será contabilizada uma medalha (a de maior valor). Pontuação: 10 (ouro), 5 (prata) ou 3 (bronze).
- IX. Top 8 no último Campeonato Mundial Sub-21: pontua as Confederações que tiveram ao menos um atleta classificado entre os oito primeiros colocados (em prova Olímpica) no último Campeonato Mundial Sub-21 (ou idade imediatamente inferior, caso não exista). Só será contabilizado um top 8 por Confederação. Pontuação: 10 (sim) ou 5 (não).
- X. Medalhista na última edição dos Jogos Pan-americanos: pontua as Confederações que conquistaram medalha (em prova Olímpica) na última edição dos Jogos Pan-americanos. Só será contabilizada uma medalha (a de maior valor). Pontuação: 10 (ouro), 5 (prata) ou 3 (bronze).
- XI. Processo de prestação de contas Lei Agnelo Piva: pontua e qualifica a performance das Confederações nos processos de prestação de contas da Lei Agnelo Piva dos últimos dois anos (exceto quanto ao ano de 2017, quando serão considerados apenas os meses de janeiro a outubro). Se refere a uma análise objetiva do COB quanto à eficiência das Confederações durante à fase de Prestação de Contas. A pontuação final (100%) desse critério é composta pela quantidade de projetos da seguinte forma:

**Projetos em Atraso** – (peso 15%) é aquele cujo o prazo de entrega foi descumprido pela Confederação nas fases abaixo:

- a) Entrega da Documentação Sistêmica de Prestação de Contas
- b) Ajuste da Pré Conferência Sistêmica de Prestação de Contas
- c) Reajuste da Pré Conferência Sistêmica de Prestação de Contas
- d) Entrega da Documentação Física de Prestação de Contas
- e) Diligência de Parecer Técnico
- f) Saneamento de Prestação de Contas
- g) Ressaneamento de Prestação de Contas

**Projetos com problema** - (Saneamento) – (peso 30%) é quando são encontradas inconformidades durante a análise da prestação de contas apresentada, e é dado prazo para que a Confederação cumpra essas diligências. É considerado projeto com problema (Saneamento) quando qualquer uma das fases abaixo ocorre durante a prestação de contas:

- a) Ajuste da Pré Conferência Sistêmica de Prestação de Contas
- b) Reajuste da Pré Conferência Sistêmica de Prestação de Contas
- c) Diligência de Parecer Técnico

- d) Redigência de Parecer Técnico
- e) Saneamento de Prestação de Contas

**Projetos em Ressaneamento** – (peso 55%) é quando na análise da documentação encaminhada pela Confederação na fase de saneamento de prestação de contas ainda constem inconformidades e a Confederação é diligenciada novamente.

Para se chegar à pontuação final, de cada Confederação, utilizou-se como base a metodologia “Análise Hierárquica de Processos” (AHP) para avaliar o quanto cada critério ajuda a atingir cada um dos pilares do mapa estratégico do COB, que são:

- I. Melhorar os resultados esportivos do Brasil nos Jogos Olímpicos;
- II. Elevar a maturidade em gestão das Confederações;
- III. Fortalecer a imagem do esporte olímpico Brasileiro.

A partir desta análise, realizada pelo Colegiado Esportivo do COB, se definiu a relevância de cada critério, conforme tabela abaixo:

PILARES DO MAPA ESTRATÉGICO DO COB		Peso do Pilar	CRITÉRIOS PARA REPASSE DE RECURSO ORDINÁRIO ÀS CONFEDERAÇÕES										
			Medalhista Rio 2016	Multi Medalhista Rio 2016	Medalhista Londres 2012	Top 8 no Rio 2016 e Londres 2012	Nº de Eventos com participação nos JO	Medalhista Último Jogos Pan	Top 8 em Mundiais (2014-2017)	Medalhista no Último Mundial Adulto	Top 8 no Último Mundial Sub-21	Medalhista Último Mundial Sub-21	Prestação de Contas
FORTALECER IMAGEM DO ESPORTE BRASILEIRO	MELHORAR RESULTADOS ESPORTIVOS DO BRASIL	60%	9	9	6	3	3	3	3	10	1	8	5
	ELEVAR MATURIDADE EM GESTÃO DAS CONFEDERAÇÕES	40%	4	0	0	0	0	0	0	4	0	4	10
RELEVÂNCIA DO CRITÉRIO			7,0	5,4	3,6	1,8	1,8	1,8	1,8	7,6	0,6	6,4	7,0
% PARTICIPAÇÃO DO CRITÉRIO		100%	15,6%	12,1%	8,0%	4,0%	4,0%	4,0%	4,0%	17,0%	1,3%	14,3%	15,6%

- a) Para se chegar à relevância de cada critério, multiplicou-se o peso dado ao critério (0 a 10) para o primeiro pilar pelo peso do pilar e somou-se o peso dado ao critério para o segundo pilar multiplicado pelo peso do segundo pilar.

Exemplo: o quanto ter sido medalhista nos Jogos Olímpicos Rio 2016 ajuda a melhorar os resultados esportivos do Brasil? Foi dado um peso de 9. E o quanto ajuda a elevar a maturidade em gestão das Confederações? Foi dado um peso de 4. Memória de cálculo para este critério:  $(9 \times 60\%) + (4 \times 40\%) = 7,0$

- b) Para se chegar a parte do recurso ordinário estabelecido pelo Mérito ao qual cada Confederação faz jus, a pontuação obtida pela Confederação em cada um dos critérios descritos na alínea ‘a’, acima, será multiplicada pela relevância do respectivo critério e dividido por 10 (dez). A soma destes resultados será a “pontuação final” da Confederação.
- c) O recurso total a ser distribuído por mérito será distribuído proporcionalmente, conforme a pontuação final de cada Confederação.
- d) As pontuações finais de cada Confederação, bem como os valores repassados, estarão disponíveis anualmente no sítio eletrônico do COB na área de Gestão Financeira.

Excepcionalmente para o ano de 2018, do total de verbas destinado às Confederações, 50,746% desse valor será distribuído através do Piso, e os outros 49,254% através de pontuação conquistada em cada um dos onze critérios estabelecidos pelo COB (Mérito).

#### **4.2.2.2. Critérios aplicáveis às Confederações do Grupo B**

As Confederações do Grupo B receberão a totalidade de seus recursos a partir da metade do valor estipulado para o Piso, estabelecido da seguinte forma:

Cada Confederação do Grupo B receberá um valor fixo (piso A/2), equivalente à metade (50%) do recebido no piso das Confederações do Grupo A. A outra metade do valor do Piso de cada uma das Confederações será somada e será aplicada diretamente pelo COB, com prioridade para estas cinco Confederações do Grupo B, mediante análise técnico-esportiva dos projetos apresentados por cada uma, a ser realizada pelo Colegiado Esportivo, onde serão analisados o quanto cada projeto poderá contribuir para atingir cada um dos pilares do mapa estratégico do COB.

#### **4.2.3. E para o desporto estudantil (escolar e universitário), como definir os valores a serem investidos?**

As regras definidas no artigo 56§2º, incisos I e II da Lei nº 9.615/98 e no artigo 29 do Decreto nº 7.984/2013, exigem ao COB observar os percentuais de 10% para o Desporto Escolar e 5% para o Desporto Universitário.

#### **4.2.4. Que procedimentos deverão ser observados para pedir recursos ao COB?**

Após a divulgação pelo COB da Projeção de Orçamento anualmente reservado a cada modalidade esportiva e ao desporto estudantil pelo COB, as Confederações deverão se reunir com a Diretoria de Esportes do COB para orientação quanto aos projetos a serem executados tendo como finalidade o atingimento dos objetivos estratégicos contidos no PEAR, usando os recursos da Lei Agnelo Piva.

As Confederações serão autorizadas sistemicamente a iniciar o preenchimento do Plano de Trabalho idealizado através da ferramenta SIGEF, onde consta um Manual de utilização do sistema.

Para acessar o SIGEF é necessário digitar no navegador de internet o seguinte endereço: <http://extranet.cob.org.br/FGE>. Na tela inicial é solicitado que o usuário insira o e-mail, anteriormente cadastrado para acesso, e a senha padrão fornecida para o primeiro acesso. Dúvidas quanto ao preenchimento e idealização dos projetos poderão ser elucidadas com o gestor da modalidade esportiva ou com a unidade de prestação de contas do COB.

Para a confecção dos Projetos através do SIGEF, as Confederações deverão observar a legislação vigente, o Manual do SIGEF, também acessível através do mesmo navegador de internet e formatar projetos enquadrando em alguns dos itens abaixo:

##### **Projetos do item de despesa 1.1: Fomento, Desenvolvimento e Manutenção do Desporto:**

- a.1. Manutenção da Entidade; e
- a.2. Fomento da modalidade;
  - a.2.1. Assembleias; e
  - a.2.2. Aquisição de equipamentos específicos para o desenvolvimento da modalidade e a preparação dos atletas.

##### **Projetos do item de despesa 1.2: Formação de Recursos Humanos:**

- b.1. Clínicas de Treinamento Prático ou Teórico;
- b.2. Cursos Nacionais;

- b.3. Cursos Internacionais;
- b.4. Feiras, Congressos, Simpósios, Exposições e Seminários Nacionais e Internacionais; e
- b.5. Outras formas de difusão de conhecimento, além de pesquisas e desenvolvimento de técnicas e práticas técnico-científicas ligadas ao esporte olímpico, em manifestações desportivas previstas no art. 3º da Lei nº 9.615, de 1998.

**Projetos do item de despesa 2.3: Preparação Técnica, Manutenção e Locomoção de Atletas:**

- c.1. Manutenção e Locomoção de Atletas;
- c.2. Manutenção e Locomoção de Comissão Técnica;
- c.3. Centro de Treinamento;
- c.4. Aquisição e locação de materiais específicos para o desenvolvimento da modalidade e a preparação dos atletas
- c.5. Serviços de profissionais de saúde para atletas, técnicos e outros profissionais;
- c.6. Alimentação e nutrição para atletas, técnicos e outros profissionais;
- c.7. Moradia e hospedagem para atletas, técnicos e outros profissionais, e
- c.8. Custos com serviços administrativos referentes às atividades de preparação técnica, manutenção e locomoção de atletas;

**Projetos do item de despesa 4.6: Participação em Eventos Esportivos:**

- d.1. Participação em Eventos Nacionais;
- d.2. Participação em Eventos Internacionais;
- d.3. Organização de Eventos Nacionais; e
- d.4. Organização de Eventos Internacionais.

Submetido um projeto pelas Confederações através do SIGEF, desde que observada a disponibilidade orçamentária, em um determinado exercício financeiro, caberá à Diretoria de Esportes do COB, mediante análise dos mesmos critérios técnico-esportivos que orientaram a confecção do PEAR, e desde que haja compatibilidade com seu fluxo de caixa, aprovar, no todo ou em parte, os Projetos e, portanto, as solicitações de recursos apresentadas pelas Confederações.

Esses projetos deverão ser submetidos através do SIGEF, com pelo menos 15 (quinze) dias e, no máximo, 30 (trinta) dias, corridos, antes do período previsto para o início da sua execução da despesa, não podendo haver qualquer espécie de despesa anteriormente à aprovação formal do projeto, nem posterior ao término da sua vigência.

Recebida a solicitação de alteração do plano de trabalho para a inclusão de novo projeto ou alteração de projeto em andamento, caberá ao Colegiado Esportivo avaliá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis. A aprovação formal ocorrerá após decorridas as aprovações técnica, de conformidade legal e do Presidente da Confederação.

O COB, após examinar e aprovar as solicitações de recursos apresentadas pelas Confederações, creditará a importância correspondente ao Projeto em conta bancária corrente, indicada, específica e exclusivamente voltada à movimentação dos recursos descentralizados, a ser mantida na instituição bancária Caixa Econômica Federal.

Os recursos recebidos deverão ser aplicados pelas Confederações obrigatoriamente em conta poupança.

Para cada Convênio firmado deverá ser aberta uma conta corrente específica, com a finalidade de possibilitar a análise de prestações contas e evitar a confusão entre créditos financeiros de convênios diversos.

**4.2.4.1.** Para fins de execução dos projetos, deverão ser observadas as seguintes fases no SIGEF:

(a) Submissão de projeto

É o dia em que a Confederação envia o projeto para análise do COB. Neste momento o projeto sai de status de “Cadastrado” para status de “Em Análise”.

O projeto passará por todas as áreas competentes do COB para aprovação, revisão ou negação de um projeto.

No COB o projeto será analisado tecnicamente pela área de Planejamento Esportivo, será verificada a conformidade legal do projeto pela área de Prestação de Contas e por último será realizada a análise financeira (fluxo de caixa) pela área de Planejamento e Controle Financeiro.

Se uma das três áreas não aprovar o projeto (revisar), ele automaticamente retornará para revisão da Confederação que, após executar as correções solicitadas e salvar, ficará novamente em status de “Cadastrado”.

O processo então inicia novamente com a submissão do projeto corrigido para análise do COB.

Após a validação realizada pelo COB, o projeto é devolvido para a confederação na situação de “Validado COB”. Nessa situação, a confederação ainda pode revisar ou cancelar projeto, caso necessário, antes de enviar para aprovação do Presidente da Confederação.

O Presidente da Confederação pode solicitar Revisão, Validar ou Cancelar o Projeto

- I. Revisar: Ao clicar no ícone “Revisar”, o projeto pode ser editado pelo usuário da Confederação e perde o status anterior, retornando ao fluxo de validação.
- II. Validar: Após a validação do Presidente, o projeto está pronto para a solicitação de recurso.
- III. Cancelar: Ao clicar no ícone “Cancelar”, o projeto é cancelado.

Nota: se o projeto for submetido com algum campo em branco, ou seja, pendente de informações, ele ficará com o status “Pré-validado COB” após a aprovação de todas as áreas. Isso significa que a Confederação deverá complementar as informações do projeto para análise da área de Planejamento Esportivo.

(b) Data de solicitação – é o mesmo que Data de Aprovação

Após analisado e validado pelo Presidente da Confederação, a situação do projeto altera para “Validado Confederação”. Nesse momento pode ser feita a solicitação do recurso, clicando no ícone “Solicitar Projeto”. Ao solicitar o projeto, o mesmo altera para o status de “Solicitado”.

Nesse momento, a Confederação ainda pode cancelar o projeto, desde que a data de crédito seja superior a 48 horas úteis.

Após a liberação do recurso financeiro, o projeto passa para o status de “Liberado”.

Após o projeto liberado, a confederação não poderá mais alterar o orçamento e apenas poderá solicitar ajustes no projeto.

Caso a Confederação esteja impedida de receber recursos em função do seu status de inadimplente (Status VERMELHO) a mesma não conseguirá solicitar o projeto. Assim que a Confederação sair do status de inadimplente a mesma já estará apta a solicitar para aprovação do COB.

A confederação pode verificar o seu status ou seja, a sua situação financeira clicando no botão “Situação Financeira” no SIGEF. São oito os tipos de pendências: Pendências de Documentos, Prestação de Contas em Atraso, Saneamentos em Atraso, Ressaneamentos em Atraso, Ajuste Pré-Conferência em atraso, Reajuste Pré-Conferência em atraso, Diligência Parecer Técnico em atraso, Rediligência Parecer Técnico em atraso. Como já informado, o sistema irá bloquear qualquer solicitação de recurso mediante qualquer pendência.

#### (c) Fatos Geradores

Os Fatos Geradores são todas as ações que se pretendem executar em um projeto. Por exemplo: Viagem, hospedagem, aquisição de algum material, utilização de serviço de luz, telefone...

Este conceito é importante entender pois eles respondem muitas questões sobre definir o período de execução, que ações são pertinentes a um determinado projeto, principalmente nos projetos que se repetem todos os meses do ano.

#### (d) Período do prazo de Execução

O período de prazo de execução é o período que compreende a data de início de execução e data de término de execução do projeto.

Este período deverá compreender o período que ocorrem todos os Fatos Geradores e as despesas vinculadas aos mesmos. (Ações financeiras decorrentes dos Fator Geradores).

Para um projeto de Manutenção de Entidade do mês de março por exemplo pode se determinar o período de execução de 60 dias, tendo a data de início de execução no primeiro dia do mês de março e data de termino de execução no final do mês de abril. Entende que este prazo é suficiente para a Confederação pagar os encargos dos funcionários que são feitos sempre no mês seguinte e que dificilmente terá ainda alguma ação para executar com relação aos fatos geradores, além do fato do período de 60 dias não prolongar muito o início do processo de parecer técnico e prestação de contas.

#### (e) Data de início de execução (Inserida no sistema no Projeto)

Esta data é definida pela Confederação e deverá ser apontada dentro do Projeto.

Ela indica quando o projeto teve início em sua execução. Ou seja, quando as ações começarão a acontecer e tomadas de preços podem ser iniciadas.

A data de início de execução deve ser igual à data de solicitação. Isto porque pressupõe que um projeto não pode ter sua execução iniciada uma vez que ainda não foi aprovado.

A Confederação só poderá faturar despesas após a aprovação do projeto (data de solicitação do recurso).

#### (f) Data de término da execução

A data de término de execução é definida após a compreensão da duração do projeto, ou seja, o tempo que englobará os fatos geradores, ações financeiras decorrentes deles e o término de recebimento da documentação.

É possível alterar o período de execução do projeto na fase de solicitação do recurso através da rotina de ajuste do prazo de execução.

Durante o período de execução do projeto a Confederação também pode solicitar ajustes na data de término de execução. Essas solicitações devem ser justificadas no sistema e o gestor esportivo avaliará a solicitação e permitirá ou não a alteração.

#### (g) Data do crédito

A Data de Crédito é o dia que a confederação deseja que o valor solicitado no projeto seja creditado em sua conta bancária. Esta data é definida pela Confederação e deverá ser apontada dentro do Projeto.

A data desejada para crédito deve ser no mínimo 48 horas uteis após a data da solicitação do projeto. A data de crédito poderá ter um prazo máximo de 30 dias da data da solicitação do projeto.

A partir da data de crédito a Confederação pode efetuar pagamentos relacionados ao projeto.

#### (h) Data do Pagamento

Data de pagamento é a data que a Tesouraria efetivamente realizou o depósito na conta exclusiva da Confederação.

Esta data será inserida no sistema logo que a transferência for concluída. A tesouraria programará para transferir o recurso financeiro no dia da data de crédito. Normalmente, este comando é feito na véspera da data de crédito para que no período da manhã da data de crédito a Confederação já possa visualizar o crédito e efetuar então seus pagamentos. Este procedimento não é uma regra.

Para efetuar o crédito a tesouraria antes consultará a situação da Confederação em relação ao status de prestação de Contas e se a mesma estiver impedida (Status VERMELHO) a tesouraria não efetuará o credito.

As solicitações de recursos deverão ser apresentadas agrupadas em 1 (um) único Projeto por item de despesa, evitando-se o fracionamento orçamentário e financeiro de um mesmo Projeto. Deste modo, cada Projeto deverá conter todas as necessidades previstas para um mesmo período, assim considerado um mês de competência ou 01 (um) Projeto, não podendo ser encaminhadas ao COB solicitações de recursos diversos para um mesmo mês (período) ou para um mesmo Projeto (item de despesa), sempre observados os requisitos abaixo:

- a) Para o item de despesa 1.2 – Manutenção da Entidade, só será aceita 1 (uma) única solicitação de recursos para cada mês;
- b) Para o item de despesa 1.1 – Fomento da Modalidade, serão aceitas até 3 (três) solicitações de recursos por mês, sendo uma para o “Projeto de Pronto Pagamento”, uma para “ Remuneração de Dirigentes Estatutários” e outra para “Projeto de Ações de Fomento”;
- c) No mês de realização da Assembleia, será permitido um quarto projeto ao item 1.1 específico para as ações necessárias à realização da Assembleia;
- d) Para os itens de despesa 2.3 – Formação de Recursos Humanos e 4.6 – Participação e/ou Organização de Eventos serão permitidas tantas solicitações de recursos quantos Projetos estejam previstos para acontecerem em determinado mês de competência;
- e) Para o item de despesa 3.4 – Preparação Técnica, serão permitidos até 4 (quatro) solicitações de recursos por mês; **há que se observar a regra de que haja um projeto por tipo possível, quais sejam, equipe permanente, CT, treinamento nacional, treinamento internacional.**
- f) As solicitações de recursos que não atenderem aos termos desta política ou que não vierem a ser aprovadas pelo COB, por quaisquer motivos, não serão consideradas para nenhum efeito;
- g) Não serão deferidas pelo COB as solicitações de recursos para Projetos cujos prazos de execução se refiram a períodos anteriores à data do pleito, independentemente das razões que impediram a Entidade de solicitar e o COB de aprovar e conceder os recursos financeiros, à época própria.

#### 4.2.5. Que procedimentos devem ser adotados na execução dos Projetos?

Para fins de aplicação dos recursos da Lei Agnelo Piva, as Confederações deverão adotar medidas de gestão de modo a garantir que todos projetos idealizados contenham os elementos necessários para contribuir com o

alcance dos resultados planejados, devendo haver correlação entre a ação idealizada e àquelas definidas no Plano de Trabalho que amparou o repasse.

Os recursos financeiros disponibilizados pelo COB às Confederações, **não** poderão ser utilizados:

- a. Para pagamento a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b. Para pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público;
- c. Na realização de despesas com finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- d. Para realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do Convênio ou de efeitos financeiros retroativos;
- e. Para realização de despesas com multa, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- f. Na realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social e nas quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- g. Na descentralização de recursos para entidades cujo objeto social não se relacione com as características do Plano estratégico de Aplicação de recursos; e
- h. Na descentralização de recursos para entidades que não disponham de condições técnicas para executar o objeto ajustado.
- i. Na transferência de recursos para associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres.

Em quaisquer casos, a aquisição de bens e o pagamento de serviços deverão observar, além das regras contidas no Manual de Compras, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, da eficiência, da igualdade e do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa.

Para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, as Confederações deverão disponibilizar por upload no respectivo módulo de cadastro do SIGEF e ainda através de prestação de contas por meio físico, anexando, no mínimo, 3 (três) cotações/orçamentos para cada item de despesa que não exceda R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) ou justificativa fundamentada para a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de processo de seleção.

A contratação de todos os serviços de natureza continuada e aquisição de bens cujo valor, exceda a R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), considerado todo o período contratual vigente deverá:

- a) ser realizada obrigatoriamente na modalidade pregão quando se tratar da aquisição de bens e serviços comuns, sempre por meio eletrônico, com utilização de recursos de tecnologia da informação, de acordo com o Manual de Compras;
- b) ser apresentada para fins de Prestação de Contas e disponibilizada no módulo de cadastro de Pessoa Jurídica no SIGEF contendo, no mínimo: divulgação da chamada no sítio eletrônico da entidade com indicação da data da divulgação do processo de seleção, sua modalidade, prazo, local e hora da entrega das propostas e da divulgação da abertura das propostas, como descritos no edital, a íntegra do edital, além da ata de julgamento formalizada pela Comissão Julgadora, propostas apresentadas pelos proponentes e o resultado do processo no mesmo sítio eletrônico da entidade na internet. A falta de qualquer das informações acima implicará na não aceitação da despesa por parte deste Comitê.

Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório e cujas especificações são usuais, além de serem estabelecidas e praticadas amplamente pelo mercado.

Para as contratações de serviços e aquisição de bens que não sejam considerados comuns, em que seja necessária a utilização de critério de “técnica e preço”, acompanhado de justificativa atestando tal condição ou necessidade, poderá ser realizado processo seletivo de qualquer modalidade, conforme previsto no Manual de Compras.

Deverá ser apresentado ao COB, para registro, arquivo e controle, os seguintes documentos:

- a) Cópia do instrumento de contrato firmado, se houver;
- b) Cotações/Orçamentos apresentados pelos participantes do processo seletivo;
- c) Cópia da publicação do processo de seleção no sitio eletrônico da Confederação;
- d) Edital do processo seletivo divulgado;
- e) Ata da comissão que julgou o processo de seleção; e
- f) Comprovante de divulgação do proponente vencedor.

A aquisição de qualquer bem ou contratação de qualquer serviço deverá ser informada ao COB através do envio dos documentos listados acima, disponibilizando por upload no módulo de cadastro do SIGEF, solicitados através do Formulário nº 1, e encaminhar em meio físico junto ao Formulário nº 4, anexo ao comprovante da despesa efetivada, quando da apresentação da prestação de contas.

As despesas que não ultrapassem o valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), deverão ter seus preços praticados justificados através da juntada de, no mínimo, 03 (três) propostas, comprovando a aquisição e/ou contratação pelo menor preço pesquisado. Tal regra, no entanto, não se aplicará às despesas efetivadas no item de despesa 1.1 para projetos de “Pronto Pagamento” e nas despesas de natureza “despesas de contingências”.

Será permitida uma solicitação de recursos por mês, no item de despesa 1.1, Projeto de “Fomento e Desenvolvimento do Desporto – Pronto Pagamento”, no valor de até 2.000,00 (dois mil reais), respeitado o limite anual de R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais), para o atendimento de despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não exceda a R\$ 200,00 (duzentos reais), em observância ao determinado no art. 2º da Portaria nº 95 de 19 de abril de 2002, do Ministério da Fazenda, aplicável à matéria, observado o seguinte regramento:

- a. Exclusivamente, para os Projeto “Pronto Pagamento”, será permitido o saque pela totalidade do crédito do valor mensal, tendo como favorecido, membro da diretoria ou funcionário da Confederação, formalmente designado como responsável para a administração da aplicação de tais recursos financeiro e credenciado por escrito, junto ao COB. A ação/projeto, “Pronto Pagamento”, deverá ser objeto de Prestação de Contas (Formulário 4), até o 30º dia do mês subsequente, sendo o saldo não utilizado, eventualmente apurado, devolvido ao COB, por depósito na sua conta de nº 2200-0, Agência 4044, da Caixa Econômica Federal. A CBDU e a CBDE se relacionarão por meio das contas nº 11.902-7 e 11.901-9, respectivamente.
- b. Os limites a que se refere o art. 2º da Portaria nº. 95 de 19 de abril de 2002 são o de cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor.

- c. Ficará a concessão de outro “Pronto Pagamento”, condicionada à apresentação ao COB, da Prestação de Contas dos recursos anteriormente concedidos. Não poderão ser pagas com os recursos do “Pronto Pagamento”, parcelas de um mesmo serviço ou parcelas de compra que possa ser realizada de uma só vez.

Todo bem patrimonializado deverá ser incluindo na relação de ativo fixo da Confederação.

O plano de ação/projeto, bem como o remanejamento do quantitativo e naturezas de despesas nele descritas só poderão ser alteradas ou remanejadas através do SIGEF, mediante prévia autorização do COB, através da área de Planejamento Esportivo ou Esporte Estudantil, em cada caso, por solicitação justificada pela Confederação interessada, dentro do prazo de execução da ação/ projeto, limitado ao máximo de 04 (quatro) solicitações de ajustes, por projeto.

Com relação à aquisição de passagens aéreas adquiridas pelas Confederações, com recursos da Lei nº 9.615/98, é indispensável a apresentação das 03 (três) cotações/orçamentos para cada aquisição de passagem aérea que deve ser cumprida mediante o encaminhamento do *print* de tela das companhias aéreas, especificando a data da consulta, ou tela fiel do sistema de reservas da agência de viagens, comprovando desta forma, o princípio da economicidade.

Em relação à comprovação de aquisição de passagens aéreas, faz-se necessário também a apresentação das faturas emitidas pelas companhias aéreas contra a agência de viagem, referentes às passagens aéreas compradas. Os bilhetes utilizados e os cupons de embarque deverão constar na prestação de contas enviada ao COB anexados às faturas de aquisição das passagens aéreas, juntamente com o Relatório Técnico de Participação em Evento ou o Relatório de Viagem e cópia do Formulário n.º 2, que deu origem ao pedido de aquisição de passagem.

Com relação às hospedagens adquiridas diretamente pelas Confederações, suas filiadas e vinculadas, com recursos da Lei nº 9.615/98 é indispensável à apresentação das 03 (três) cotações/ orçamentos para cada contratação de hotel que deve ser cumprida mediante o encaminhamento do *print* de tela do site do hotel ou proposta encaminhada pelo hotel, especificando a data da consulta, comprovando desta forma, o princípio da economicidade.

Não poderão ser realizados ainda pagamentos a pessoas físicas ou jurídicas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam empregados da entidade ou que participem de suas diretorias ou conselhos, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau destes.

**Passagens Aéreas** As solicitações de passagens aéreas deverão preferencialmente contemplar trechos “ponto a ponto”, com voos diretos ou com o menor número de conexões e tempo de voo.

Somente se permitirá voo em classe econômica, podendo ser adquirida passagem aérea em classe superior desde que em valor igual ou inferior à classe permitida na política.

Alimentação, *wi-fi*, assentos conforto, *up grades* e marcação de assentos paga, deverão ser pagos pelo viajante.

**Alteração de bilhete:** deve ser evitada, mas caso seja necessária, deverá ser previamente autorizada pelo Gestor da área responsável através de e-mail e enviada à área de Gestão de Viagens. Toda e qualquer alteração por motivos pessoais deve ser paga pelo próprio viajante.

**Cancelamentos ou reembolsos:** deverão ser informados previamente através do sistema Reserve®. Para cancelamentos, o prazo mínimo é de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao voo. Já no caso dos reembolsos, deverão ser solicitados com até 15 dias após o voo.

### Regras para bagagem:

- a) Viagens nacionais de apenas **1 (um) dia**: o COB não arcará com despesas de bagagem.
- b) Viagens nacionais de **2 (dois) ou mais dias**: o passageiro terá direito a despachar 1 (um) volume de até 23 kg.
- c) Viagens internacionais: o viajante deverá observar a regra de cada companhia aérea.

**Nota:** Para voos com apenas um trecho (somente ida), a solicitação de compra de bagagem deverá ser solicitada e justificada.

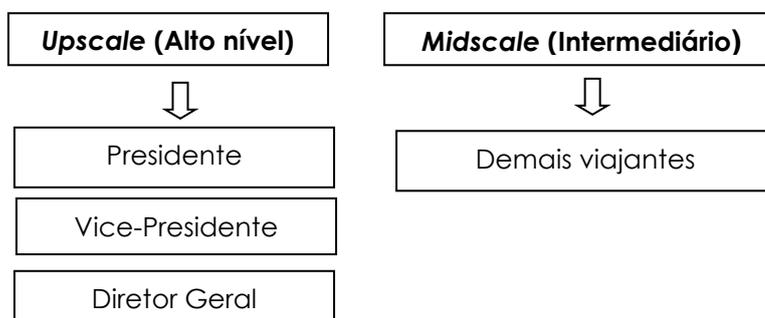
- Excessos de Bagagem (Para transporte de material esportivo/ de trabalho):
  - Dentro das medidas para despacho no check-in: poderão ser pagos pela área de Gestão de Viagens, desde que solicitados com 7 (sete) dias de antecedência;
  - Bagagens fora da medida, peso, ou fora do prazo de antecedência: deverão ser contempladas através de solicitação de adiantamento ao Financeiro.

### Programas de fidelidade:

Os viajantes poderão acumular milhagem e outros benefícios, porém não têm permissão para escolha de voos com base nessas afiliações.

As solicitações de hospedagem deverão contemplar opções dentro da categoria permitida e necessidade de localização do viajante.

Serão permitidas duas categorias de hotéis, conforme abaixo:



Despesas pagas pela Confederação: diárias com café da manhã e taxas obrigatórias.

Despesas pagas pelo viajante: frigobar, lavanderia, internet, refeições (exceto café da manhã), *pay-per-view*, entre outros.

Como forma de reduzir custo, a Confederação poderá alocar mais de um viajante no mesmo apartamento.

### Exceções à regra:

- Caso um hotel classificado em categoria *Upscale* apresente preço igual ou inferior a hotéis com categoria *Midscale*, este poderá ser utilizado para hospedagem de qualquer viajante;
- Em casos especiais que preveem trabalho em conjunto com diferentes níveis hierárquicos, será permitido o nivelamento a maior categoria;
- Caso o destino não apresente disponibilidade na categoria coberta pela política, ou não apresente condições satisfatórias de acomodação e logística, o viajante poderá solicitar uma categoria superior.

**Participação em Eventos:** Os viajantes que necessitem de hospedagem para participar de eventos devem observar as seguintes orientações:

- **Evento realizado no próprio hotel:** o solicitante poderá solicitar a inclusão deste hotel no pedido e o escolher, desde que seja a opção mais econômica, considerando o valor que seria usado para transporte.
- **Evento com hospedagem negociada pelo organizador:** o solicitante poderá incluir o (s) hotel (éis) em questão, seguindo sempre a regra da escolha da menor tarifa. Caso a tarifa já possua alimentação e transporte incluídos, deverá ser avaliada qual a melhor relação custo x benefício. O solicitante deverá também enviar documentação relativa ao evento via e-mail previamente para à área Gestão de Viagens.
- **Evento com hospedagem obrigatória definida pelo organizador:** nesta situação, a política de menor preço não se aplica. O solicitante deverá informar no pedido sobre essa obrigatoriedade e enviar documentação que comprobatória à área de Gestão de Viagens.

**Passaportes e Vistos :** Poderão serão custeados com recursos da Lei Agnelo-Piva, caso se demonstre necessário para a execução da atividade fim.

**Seguro Viagem:** Para todas as passagens aéreas emitidas pela Confederação, o viajante terá direito a um seguro viagem. O seguro poderá ser acionado em situações emergenciais como: emergências médicas, emergências odontológicas, extravio de bagagem, entre outros. Todos os itens cobertos pelo seguro estão presentes na apólice.

Em situações emergenciais mais graves, a área responsável deve entrar em contato com a área de Recursos Humanos.

**Transporte Terrestre.** É responsabilidade da área solicitante ou do centro de custo responsável juntamente com o Gestor da área responsável avaliar qual a melhor opção de serviço terrestre a ser utilizado, visando sempre a melhor opção custo x benefício.

Opções de transporte disponíveis:

- *Transfer;*
- Taxi: para uso na cidade de destino da viagem, conforme Guia Prático específico.
- Veículo próprio da Confederação deverá ser solicitado através do preenchimento de formulário ACP – 004 – Solicitação de Automóvel Funcional.
- Locação de veículo:
  - Carro modelo econômico / intermediário, com motor até 1.6, com ar e direção, com todos os seguros obrigatórios incluídos. A área solicitante deverá avaliar a opção mais econômica que atenda a necessidade.
  - Van: modelo mais econômico que atenda a necessidade da viagem.
  - Ônibus: em demandas dentro do município sede, a área solicitante deverá verificar previamente contrato global vigente de transporte com Compras. Em outras regiões, deverá ser solicitada via Reserve® à área de Gestão de Viagens.

Obs.: Não é permitido o uso de veículo particular em viagens a serviço da Confederação.

**Telefone / Internet:** em caso de necessidade de utilização de telefone/internet em viagens, o solicitante deverá observar o procedimento interno específico.

**Diárias ou Despesas de Viagens.** São destinadas para pagamentos de refeições, transporte local e demais despesas pessoais, conforme procedimento específico.

A solicitação de diárias deve estar obrigatoriamente vinculada a uma viagem a serviço da Confederação, através de passagem emitida pela própria entidade ou terceiros, com exceção nos casos onde o trabalho solicitado necessite de pernoite fora da residência do colaborador, porém na mesma cidade.

#### 4.2.6. Uma Confederação pode solicitar recursos extraordinários?

Sim, é possível. Para tanto, as Confederações devem apresentar um pedido formal ao COB via Ofício para obter recursos para novos projetos que justifiquem a utilização do valor solicitado e sua respectiva meta, contendo ainda objetivos justificativas e benefícios almejados. O Colegiado Esportivo analisará o projeto e verificará se as ações pretendidas estão de acordo com o planejamento e objetivos estratégicos do COB para aquele período. Caso o projeto seja aprovado, a Confederação é autorizada a inclui-lo no SIGEF, observado o limite do valor aprovado, que deverá ser utilizado pela Confederação exclusivamente para aquele fim específico.

A inclusão de novos projetos deverá ocorrer sistemicamente através da aprovação da área de Planejamento Esportivo ou Esporte Estudantil, em cada caso, gerando nova versão do Plano de Trabalho original, o que justificará a assinatura de um aditamento ao Convênio.

#### 4.2.7. Qual a forma de distribuição dos recursos extraordinários?

Os recursos extraordinários, denominados Recursos Time Brasil, são divididos em Time Brasil Alto Rendimento e Time Brasil Desenvolvimento. Projetos para utilização deste recurso poderão ser apresentados pelo COB ou por qualquer uma das Confederações filiadas. Os projetos aplicados passarão por análise pelo Colegiado Esportivo do COB e serão aprovados ou não, dependendo do impacto positivo no atingimento dos objetivos estratégicos do Comitê Olímpico do Brasil e do orçamento disponível. Não serão aceitos projetos com despesas administrativas relacionadas à atividade meio. Conceitua-se como despesa administrativa o definido no artigo 3º da Portaria 341/2017 do Ministério do Esporte.

##### 4.2.7.1. TIME BRASIL ALTO RENDIMENTO

**CONCEITO:** Recurso a ser aplicado diretamente pelo COB, ou através de repasse à Confederação, na preparação de atletas/equipes, eventos específicos (revezamentos ou duplas mistas, por exemplo) e de seleções brasileiras que tenham resultados internacionais.

**OBJETIVO:** Potencializar as chances de resultados nas próximas duas edições de Jogos Olímpicos através de investimentos em Programas e Projetos de preparação de atletas e equipes com acompanhamento do COB, em parceria com as Confederações.

**PÚBLICO ALVO:** Seleções brasileiras e atletas/equipes específicas, com resultados internacionais e projetos que se adequem aos objetivos estratégicos do COB.

##### 4.2.7.2. TIME BRASIL DESENVOLVIMENTO

**CONCEITO:** Recurso a ser aplicado diretamente pelo COB, ou através de repasse à Confederação, para a ampla evolução e crescimento da modalidade no Brasil.

**OBJETIVO:** Investir, em parceria com as Confederações, na realização de ações estruturantes e sustentáveis que visem o desenvolvimento da modalidade e a identificação de novos atletas visando resultados nos próximos ciclos Olímpicos.

**PÚBLICO ALVO:** Grupos de atletas preferencialmente jovens, treinadores/gestores esportivos e equipes multidisciplinares que não se enquadrem no Time Brasil Alto Rendimento, e com projetos que se adequem aos objetivos estratégicos do COB.

#### 4.2.8. Que limites deverão ser observados para os gastos com despesas administrativas?

É autorizada a realização de despesas administrativas usando os recursos descentralizados desde que necessárias ao cumprimento pelas Partes das metas pactuadas do Convênio.

Para utilização dos recursos descentralizados deverá ser observado à época o ato vigente do Ministro do Esporte, que define os limites para realização de despesas administrativas necessárias ao cumprimento dos projetos propostos ao COB.

Não serão computadas para fins de cálculo dos limites os gastos com despesas relacionadas às atividades fim das Confederações.

Ficam as Confederações cientes de que o COB disponibilizará ao Ministério do Esporte, por meio eletrônico, quadro-resumo da receita e da utilização dos recursos despendidos com a realização das despesas necessárias aos atendimentos das metas eleitas no PEAR, pelos seguintes grupos de despesas:

GRUPOS DE DESPESAS
Pessoal
Locação de imóveis
Locação de veículos automotores
Reformas e obras de manutenção e recuperação
Pagamento de serviços de terceiros, pessoas físicas e jurídicas
Aquisição de materiais esportivos
Diárias e passagens nacionais e internacionais
Hospedagem e alimentação
Manutenção de instalações desportivas
Equipamentos de informática, softwares e telecomunicações
Pagamento de taxas
Pagamento de contas de consumo, tais como água, luz, telefone e gás
Custeio de comissão técnica e atletas
Eventos esportivos
Treinamento e capacitação
Pagamento de seguros e, no caso específico de atletas, seguros pessoais
Gastos com premiações

#### 4.2.9. Como realizar a Prestação de Contas de cada projeto?

Após o término da vigência do projeto, as Confederações deverão apresentar os formulários que comporão o relatório de prestação de contas, o qual deverá guardar estrita consonância com o plano de trabalho aprovado.

Os formulários para prestação de contas serão gerados através do SIGEF e, posteriormente deverão ser apresentados em meio físico, assinados exclusivamente pelo seu representante legal, devendo os seguintes Formulários serem enviados, conforme a natureza da despesa:

**Formulário nº 1** Resumo das Solicitações de Recursos solicitados em cada projeto

**Formulário nº 2** Solicitação para Aquisição de Passagem Aérea

**Formulário nº 3** Solicitação para hospedagem, com descrição completa do programa, ação/projeto a ser executado

**Formulário nº 4** Prestação de Contas

**Formulário nº 5** Relatório Técnico de Participação ou Organização de Evento

**Formulário nº 6** Relatório Técnico da Equipe Olímpica Permanente

**Formulário nº 7** Relatório de Viagem

**Formulário nº 8** Relatório de Visita – Área Esportiva, conforme o caso.

Observação: Solicitação detalhada das naturezas de despesas de salário e prestação de serviços quando de pessoal/Prestadores de Serviços (Pessoas Físicas ou Jurídicas) deverão ser apresentados.

Após o encerramento das ações e ou projetos vinculados à conta corrente designada para o exercício findo, o saldo restante da poupança deverá ser transferido para a conta corrente citada. Dever-se-á obter junto à Caixa Econômica Federal, demonstrativo específico, do rendimento líquido obtido desde o início da aplicação, e o extrato da conta corrente com o saldo final (já somado o resultado da transferência da conta poupança), o qual deverá então ser zerado através da transferência de seu valor integral para a conta movimento do COB, de nº 2.200-0, CEF, Agência 4044. As vinculadas, CBDU e a CBDE, se relacionarão por meio das contas movimento nº 11.902-7 e 11.901-9, respectivamente.

Deverá ser enviado ainda ao COB, por Ofício, o demonstrativo do rendimento auferido, anexando os respectivos extratos de aplicação e o respectivo comprovante do depósito efetivado na conta corrente do COB.

As prestações de contas de adiantamentos concedidos deverão ser acompanhadas do extrato da conta corrente, específica e exclusiva, mantida na CEF, para movimentar os recursos descentralizados da respectiva conciliação bancária do projeto gerado pelo SIGEF.

O saldo orçamentário que vier a ser apurado pela não aplicação integral dos recursos no exercício vigente não agregará ao orçamento do exercício subsequente, voltando para o COB, onde será considerado para atender aos pedidos de recursos extraordinários das entidades.

O saldo orçamentário não utilizado no exercício financeiro, apurado nas prestações de contas, como acima informado deverá ser integralmente devolvido ao COB do seguinte modo: por depósito na sua conta exclusiva de nº 2200-0, Agência 4044, da CEF, quando oriundos de prestações de contas de ação/projeto custeadas com os recursos da Lei Agnelo Piva previstos no orçamento anual da Confederação solicitante.

Quando a devolução decorrer de Projeto custeado com recursos descentralizados oriundos do orçamento do COB – Programas Esportivos, a devolução deverá ser efetuada a crédito da conta corrente do COB de nº 2005-8, Agência 4044 da CEF.

Quando a devolução decorrer de Projeto custeada com recursos descentralizados oriundos do percentual destinado à CBDU, a devolução deverá ser efetuada a crédito da conta do COB de nº 11901-9, Agência 4044 da CEF.

Quando a devolução decorrer de ação/projeto custeada com recursos descentralizados oriundos do percentual destinado à CBDE, a devolução deverá ser efetuada a crédito da conta do COB de nº 11902-7, Agência 4044 da CEF.

Cada documento de despesa deverá indicar o número do cheque da conta corrente específica e exclusiva, mantida na CEF para a movimentação dos recursos financeiros, oriundos da Lei Agnelo Piva ou do documento de débito através do qual se efetuou o respectivo pagamento, devendo o cheque ou documento de débito constar do extrato da conta corrente apresentado e da conciliação bancária do Projeto. Deverá cada documento de despesa, indicar no seu corpo, além do histórico do serviço ou aquisição, o título do projeto e número da solicitação de recursos – Formulário n.º 1.

O extrato da conta corrente deverá apresentar os depósitos efetuados pelo COB para cada ação/projeto e todas as movimentações, tanto as transferências para e da conta poupança, como também as efetuadas para pagamento das respectivas despesas, sendo que nesse caso deverá se dar por crédito direto na conta corrente de titularidade do favorecido, salvo casos excepcionais, mediante justificativa.

Não deverá constar do extrato da conta corrente específica e exclusiva para movimentação dos recursos oriundos da Lei nº 9.615/98, nenhuma movimentação que não esteja vinculada a transferências para e da conta poupança ou ao pagamento de despesa pertinente as ações/projetos que deram origem aos recursos financeiros creditados.

Não poderão ser emitidos cheques ao portador, nem cheques cujo beneficiado seja a pessoa física do representante legal da Confederação emitente. Os cheques eventualmente emitidos deverão, obrigatoriamente, ser depositados em conta corrente do favorecido ou efetuado o pagamento por crédito direto na conta corrente de titularidade do favorecido.

As Confederações apresentarão, mensalmente, Demonstrativo Mensal de Conciliação Bancária, devidamente conciliado, evidenciando cada movimentação efetuada nas contas correntes específicas e exclusivas, onde são registrados os lançamentos das aplicações e dos pagamentos referentes aos projetos/ações, suportados com recursos descentralizados. O demonstrativo descreverá o extrato emitido pela CEF, para o período de 01 a 30/31 do mês, objeto da conciliação apresentada.

Todos os documentos originais comprobatórios de pagamentos de despesas, tais como notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos no nome da respectiva Confederação, atendendo às formalidades legais de prestação de contas, contendo indicação dos serviços ou bens custeados e prestados/entregues, para análise e arquivamento na sede do COB, não se permitindo pagamento de qualquer despesa que não esteja prevista nos mencionados Formulários de n.ºs 1, 2 e 3, salvo os de “Pronto Pagamento” mencionados acima.

Ficam as Confederações cientificadas de que o COB responderá de forma subsidiária pelas omissões, irregularidades e utilização dos recursos por parte das Confederações e, portanto, deverá, na análise das Prestações de Contas, observar os procedimentos orientados pelas Instruções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas da União sobre o tema.

A Prestação de Contas ao COB será dividida em 2 fases pelo COB:

- (a) Análise de Parecer Técnico;
- (b) Análise de Prestação de Contas.

O parecer técnico tem como objetivo atestar que o objeto do projeto foi executado de acordo com seu escopo previamente definido e aprovado, fundamentado pela análise de documentos, formulários e evidências enviadas pelas confederações em conformidade com o projeto executado e a verificação das informações gerais

dos mesmos. Visitas, observações de campo e levantamento de informações e evidências complementares podem ocorrer facultativamente.

O parecer técnico poderá ter os seguintes resultados: (a) aprovação, (b) aprovação parcial, (c) aprovação com ressalvas, (d) diligência para revisão da confederação e (e) reprovação.

**Não** compete à fase de parecer técnico:

(a) analisar conformidade da execução de projeto de acordo com legislação vigente e suas respectivas normas, portarias e informativos derivados da mesma;

(b) atestar que valores estejam enquadrados dentro dos limites estabelecidos por qualquer instrumento regulatório, onde se exemplifica salários/despesas com pessoal, despesas de diárias e outras despesas de viagem, passagens aéreas, pagamento a fornecedores, despesas com contingências, despesas administrativas, impostos, taxas e qualquer outra onde haja alguma regulação.

A apresentação pela Confederação, da Prestação de Contas, do Relatório Técnico de Participação ou Organização de Evento, do Relatório Técnico da Equipe Olímpica Permanente, Relatório de Viagem e Relatório de Visita – Área Esportiva deverá ocorrer nos prazos máximos e improrrogáveis discriminados nos subitens seguintes, após o término do período de execução indicado no Formulário de nº 1.

Para projetos que atinjam valor global de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) a Confederação disporá de até 44 (quarenta e quatro) dias úteis para a apresentação da prestação de contas sistêmica, encaminhada através do SIGEF. O COB terá até 08 (oito) dias úteis para a conferência sistêmica. Não estando em conformidade, a Confederação disporá de 08 (oito) dias úteis para complementar a documentação sistêmica faltante, dispondo o COB de 08 (oito) dias úteis adicionais para fins de reanálise. A Confederação adquirirá imediatamente o status de inadimplente e ficará impossibilitada de receber quaisquer recursos do COB caso os documentos exigidos no ajuste não tenham sido entregues conforme solicitado.

Na hipótese de atendimento pleno, será dada aprovação desta análise sistêmica para que seja enviado ao COB a prestação de contas em meio físico no prazo de até 11 (onze) dias úteis, sob pena de findo o prazo ser imediatamente adquirido o status de inadimplente e fique impossibilitada de receber quaisquer recursos do COB.

Para projetos com valor entre R\$ 250.000,01 (duzentos e cinquenta mil reais e um centavo) e R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a Confederação terá o prazo de até 44 (quarenta e quatro) dias úteis para a apresentação da prestação de contas sistêmica, encaminhada através do SIGEF. O COB terá até 14 (quatorze) dias úteis para a conferência sistêmica. Não estando em conformidade, a Confederação disporá de 11 (onze) dias úteis para complementar a documentação sistêmica faltante, dispondo o COB de 11 (onze) dias úteis para fins de reanálise. A Confederação adquirirá imediatamente o status de inadimplente e ficará impossibilitada de receber quaisquer recursos do COB caso os documentos exigidos no ajuste não tenham sido entregues conforme solicitado. Na hipótese de atendimento pleno, será dada aprovação desta análise sistêmica para que seja enviada a prestação de contas ao COB em meio físico no prazo de até 11 (onze) dias úteis, sob pena de findo o prazo ser imediatamente adquirido o status de inadimplente e fique impossibilitada de receber quaisquer recursos do COB.

Para projetos com valor que supere os R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo) a Confederação terá o prazo de até 44 (quarenta) dias para a apresentação da prestação de contas sistêmica, encaminhada através do SIGEF. O COB terá até 22 (vinte e dois) dias para a conferência sistêmica. Não estando em conformidade, a Confederação disporá de 14 (quatorze) dias úteis para complementar a documentação sistêmica faltante, dispondo o COB de 14 (quatorze) dias úteis para fins de reanálise. A Confederação adquirirá imediatamente o status de inadimplente e ficará impossibilitada de receber quaisquer recursos do COB caso os documentos exigidos no ajuste não tenham sido entregues conforme solicitado. Na hipótese de atendimento pleno, será

dada aprovação desta análise prévia para que seja enviado ao COB a prestação de contas em meio físico no prazo de até 11 (onze) dias úteis.

Aberto o prazo para o encaminhamento da documentação de prestação de contas por meio físico, o COB disporá de 08 (oito) dias úteis para emitir o parecer técnico, sem prejuízo do prazo concedido à Confederação. Sendo necessária a complementação de evidências, a Confederação disporá de 08 (oito) dias úteis adicionais para encaminhar as comprovações, anexando-as ao sistema e encaminhando-as em conjunto com a documentação física, passando, a partir deste momento, o COB a dispor de 08 (oito) dias úteis adicionais para reanálise. Caso não haja ressalvas, o parecer técnico será emitido e o projeto seguirá para análise da prestação de contas. Na hipótese de não emissão do parecer técnico, no referido prazo de 08 (oito) dias úteis, a Confederação adquirirá imediatamente o status de inadimplente e ficará impossibilitada de receber quaisquer recursos do COB caso sejam identificadas correções pendentes na reanálise, ou seja, caso os documentos exigidos no ajuste não tenham sido entregues conforme solicitado.

Ultrapassado o prazo previsto nos subitens acima, com a não entrega da Prestação de Contas, o COB expedirá correspondência de cobrança para que faça a devolução da integralidade dos recursos recebidos da prestação de contas que esteja pendente, atualizados monetariamente pela variação do IPCA, acrescido de juros legais de 12% ao ano, contados da data de recebimento dos recursos, até a data da efetiva devolução.

Faz-se necessário também a apresentação das faturas emitidas pelos hotéis contra a agência de viagem referentes às hospedagens contratadas e a apresentação do Relatório técnico de Participação em Evento e/ou Relatório de Viagem e cópia do Formulário n.º 3, que deu origem ao pedido de hospedagem.

Caso a contratação dos serviços se dê através de agências de viagem, necessário se faz à anexação à fatura, por cópia, das notas fiscais de serviço e/ou faturas do hotel, com o detalhamento das despesas, contendo o nome do beneficiário e o período da hospedagem, bem como o título da ação/projeto.

As Confederações que receberem recursos para a Equipe Olímpica Permanente e/ou para aplicação em Centro de Treinamento deverão apresentar ao COB, juntamente com a Prestação de Contas de aplicação dos recursos, o Relatório Técnico da Equipe Permanente (Formulário n.º 6), devidamente preenchido e assinado.

Por ocasião da apresentação da Prestação de Contas, itens de despesas representativas de aquisições e serviços superiores a R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) devem ser acompanhados de cópia na íntegra do processo de seleção efetivado na modalidade definida no Manual de Compras, juntamente com as propostas válidas de, pelo menos, 3 (três) proponentes.

A prestação de contas deverá ser encaminhada juntamente com as cópias, do Recibo da importância destinada pelo COB e da solicitação que lhes deu origem: Formulários de números 1, 2 e 3.

A prestação de contas deverá corresponder ao que foi originalmente solicitado, verificando-se que a natureza comprovada da despesa e o seu valor sejam compatíveis com o constante da solicitação de recursos, Formulário nº 1.

Toda ação/projeto mensal, deverá ter seus recursos concentrados em 1 (uma) única solicitação e, por conseguinte, gerar uma única prestação de contas, assim, 2 (dois) projetos não poderão ser englobadas em 1 (uma) única prestação.

Não serão aceitas despesas, na prestação de contas:

- a) cujos comprovantes tenham data de emissão ou fato gerador da despesa anterior ou posterior ao período de execução da ação/projeto respectiva, indicado nos Formulários nos 1, 2 e 3 e/ou;
- b) cujos comprovantes tenham data de emissão ou fato gerador da despesa anterior a data de início do período de execução ou anterior a data de validação (aprovação) do Projeto pelo COB, prevalecendo a data mais recente, indicada no Formulário 1 e/ou;
- c) cujos comprovantes tenham data do fato gerador da despesa não correlacionada ao mês de referência do ação/projeto e/ou;
- d) cujos comprovantes tenham natureza de despesa ou data de fato gerador da despesa, não correlacionados ao objeto da ação/projeto.

Os documentos relativos aos impostos, tributos, taxas e encargos devem sempre acompanhar os respectivos pagamentos e apresentados na mesma prestação de contas, sendo classificados na respectiva ação/projeto. Assim, por exemplo, despesas com desembaraço aduaneiro deverão ser classificadas como programa n.º 1 – Fomento, Desenvolvimento e Manutenção do Desporto, e somadas ao valor da própria importação do material. Da mesma forma, encargos sociais devem acompanhar os respectivos salários ou remunerações. No programa 3.4 deverão, também, serem apropriadas todas as despesas com a operação dos Centros de Treinamento formalmente implantados, quando for o caso.

Ainda no programa n.º 1, a ação/projeto "Manutenção da Entidade", item 1.2, será exclusivamente utilizada para despesas com a manutenção administrativa burocrática da Confederação, sendo observado o limite definido pela Portaria do Ministério do Esporte que disciplina a matéria, obedecido o Plano Estratégico Plurianual de Aplicação de Recurso elaborado pelo COB.

Passam a vigorar os seguintes Itens de classificação da ação/projeto nos Formulários nos 1 e 4, para o programa n.º 1:

1.1 - Programas e Projetos de Fomento, Remuneração de Dirigentes Estatutários, Pronto Pagamento e Assembleias;

1.2 - Desenvolvimento e Manutenção do Desporto – Manutenção da Entidade.

O programa n.º 2 – Formação de Recursos Humanos, compreende todas as ações/projetos necessários à capacitação, instrução, educação, treinamento e habilitação na área do desporto, inclusive por meio de cursos, palestras, congressos, seminários, simpósios, exposições, e outras formas de difusão de conhecimento, além de pesquisas e desenvolvimento de técnicas e práticas técnico-científicas ligadas ao esporte olímpico, em manifestações desportivas previstas no art. 3º da Lei nº 9.615/98.

Passa a vigorar o seguinte Item de classificação da ação/projeto nos Formulários nos 1 e 4, para o programa n.º 2:

2.3 - Formação de Recursos Humanos

O programa n.º 3 – Preparação Técnica, Manutenção e Locomoção de Atletas compreende todas as despesas necessárias ao preparo, sustentação e transporte de técnicos e atletas, bem assim os gastos imprescindíveis aos seus objetivos, a saber: todas as despesas com i) aquisição e locação de equipamentos e materiais esportivos, ii) serviços médicos, odontológicos e psicológicos, iii) alimentação e nutrição, iv) moradia, passagens e

hospedagens, locomoções e remunerações pagas a técnicos e equipes técnicas e v) ajuda manutenção para atletas, a qualquer título e todas as despesas necessárias à organização de eventos direcionados a preparação técnica dos atletas. Também se classificam neste Programa 3 todas as despesas pertinentes a Centros de Treinamentos.

Passam a vigorar os seguintes itens de classificação da ação/projeto nos Formulários nos 1 e 4, para o programa n.º 3:

#### 3.4 - Preparação Técnica e Centro de Treinamento.

- a. Manutenção e Locomoção de Comissão Técnica;
- b. Centro de Treinamento;
- c. Aquisição e locação de materiais específicos para o desenvolvimento da modalidade e a preparação dos atletas;
- d. Serviços de profissionais de saúde para atletas, técnicos e outros profissionais;
- e. Alimentação e nutrição para atletas, técnicos e outros profissionais;
- f. Moradia e hospedagem para atletas, técnicos e outros profissionais, e
- g. Custos com serviços administrativos referentes às atividades de preparação técnica, manutenção e locomoção de atletas.

#### 3.5 - Manutenção e Locomoção de Atletas

Deverão ser entendidas como ações/projetos do programa Nº 4 – Participação de Atletas em Eventos Desportivos ou organização de Eventos Desportivos com todas as despesas necessárias para a implementação do Evento, tais como: deslocamento e acomodação de atletas, técnicos e dirigentes, inclusive gastos com premiações, a qualquer título, entre outras

Passa a vigorar o seguinte Item de classificação da ação/projeto nos Formulários n.ºs 1 e 4, para o programa n.º 4:

#### 4.6 - Participação e/ou Organização de Eventos Desportivos

- a. Participação em Eventos Nacionais;
- b. Participação em Eventos Internacionais;
- c. Organização de Eventos Nacionais;
- d. Organização de Eventos Internacionais.

As Confederações deverão exigir de seus prestadores de serviço contratados de forma continuada, a comprovação do pagamento das taxas e tributos devidos: PIS, COFINS, SIMPLES, INSS, FGTS, conforme reza a minuta de contrato padrão Modelo G com empresa prestadora de serviço, que estipula: “correrão por conta da contratada os impostos, taxas, contribuições sociais e demais encargos devidos em razão de seus honorários, de acordo com a legislação aplicável à matéria”, devendo encaminhar, juntamente com a prestação de contas, o relatório de atividades executadas pelos prestadores de serviços como condição para o pagamento do serviço prestado.

Não será permitida a apresentação de cupons de caixa avulsos e isolados, sem vinculação a algum Projeto, para a comprovação de despesas com pedágios, utilização e abastecimentos de veículos. De igual forma, não serão aceitos cupons de caixa e notas sem valor fiscal; somente pessoas físicas e jurídicas sem fins lucrativos ou econômicos, não obrigadas a emitir documento fiscal, poderão utilizar recibo.

Caso não haja contrato amparando a despesa, boletos com chancela bancária não são suficientes para comprovação, devendo os mesmos ser acompanhados de recibo ou documento fiscal correspondente.

Reunir todas as necessidades para uma determinada ação/projeto ou evento, em 1 (uma) única solicitação, classificando-as por natureza da despesa. Da mesma forma, a manutenção da Confederação deverá observar grade de despesas definida, apresentada em consonância com o Detalhamento Orçamentário para o ano seguinte, obedecido o Plano Estratégico Plurianual de Aplicação de Recurso elaborado pelo COB, e estar compreendida em um único pedido por mês.

Todos os documentos de despesa deverão ser obrigatoriamente atestados por 1 (um) representante da Confederação, seja membro da Diretoria ou funcionário, entre aqueles que não assinam pagamentos. A data de ateste deve ser compatível com data igual ou posterior à data de emissão do documento e anterior à data de pagamento do mesmo. As datas de emissão e pagamento devem estar compatíveis com o período de execução da ação/projeto, indicado pela Confederação no Formulário n.º 1 – Solicitação de Recursos.

Todas as contas representativas de despesas, inclusive concessionárias de serviços, deverão estar no nome da Confederação, não sendo permitidas contas em nome de pessoa física, ainda que membro da diretoria da Confederação.

Somente serão aceitos débitos automáticos em conta corrente, se destacados em extratos bancários da conta corrente exclusiva e específica, mantida na CEF, para movimentação dos recursos oriundos da Lei Agnelo Piva, que os relacionem.

Deverão ser apresentados os documentos da operação oficial de câmbio, pela qual foi adquirida ou trocada, no Brasil e no exterior, moeda estrangeira para efetuar algum pagamento em outro país. O pagamento de despesas no exterior, deverá ser efetivado, prioritariamente, por fechamento de contrato de câmbio e remessa para o domicílio do favorecido.

Os documentos, em original, deverão ser apresentados com descrição clara do serviço ou da compra efetuada, bem como os recibos emitidos por pessoas físicas. Todos os comprovantes de despesa apresentados, deverão conter discriminação completa. Ex.: A) locação de veículo para transporte: Especificar, da melhor maneira, o veículo utilizado no próprio documento fiscal ou em planilha de utilização anexa. Ex.: tipo, número de lugares, valor da diária, quantidade de diárias, etc.; B) alimentação: Quantidade de refeições, preço unitário, informando o mesmo sobre bebidas consumidas, que não poderão ser referentes a bebidas alcoólicas.

Toda nota fiscal e comprovante de despesa, em original, deverá apresentar quitação por meio de autenticação bancária, comprovante de depósito ou crédito na conta corrente do favorecido. Os documentos originais apresentados também indicarão no seu corpo, o Título da ação/projeto, o nº do Formulário nº 1 – Solicitação de Recursos e histórico dos serviços e/ou aquisições que sejam compatíveis com a ação/projeto, constante do Formulário nº 1, que concedeu os recursos.

Toda prestação de contas (Formulário n.º 4) deverá, obrigatoriamente, totalizar valor igual ou inferior ao valor concedido.

Toda solicitação de recursos (Formulário 1), cuja ação/projeto contemple a aquisição de passagens aéreas ou terrestres, bem como hospedagem, deverá ter em anexo os Formulários n.º 2 e n.º 3, devidamente preenchidos. Quando da prestação de contas da ação/projeto que tenha contemplado a aquisição de passagens aéreas ou terrestres e/ou hospedagem, a cópia do Formulário n.º 1 deverá ser encaminhada junto com a prestação de contas (Formulário n.º 4), bem como anexado cópias dos Formulários n.º 2 e/ou n.º 3, conforme o caso, e cópia do recibo referente ao recurso recebido.

Não poderão ser apresentadas na prestação de contas (Formulário n.º 4), despesas cujas naturezas ou valores sejam divergentes das naturezas e valores constantes da solicitação de recursos (Formulário n.º 1), dentro do período de execução da ação/projeto, gerando a necessidade de reformulação do Projeto dentro do Sistema SIGEF, justificativa esta que deverá ser aprovada pela área de Planejamento Esportivo do COB. Durante o prazo de execução, cabe a solicitação do ajuste de projeto reformulando o projeto dentro do Sistema SIGEF, com a prévia anuência sistêmica da área de Planejamento Esportivo do COB e Esporte Estudantil.

Toda prestação de contas (Formulário n.º 4), na qual conste despesa em moeda estrangeira, deverá a Confederação apresentar resumo discriminando: comprovante da despesa, valor, natureza, beneficiário, nome e função do beneficiário, data e taxa do câmbio utilizado para a conversão, moeda e valor convertido em Reais, através da utilização do demonstrativo Modelo 10.

As devoluções de valores integrais e saldos remanescentes, apurados quando da prestação de contas, serão efetivadas na conta específica do COB, para a movimentação dos recursos oriundos da Lei nº 9.615/98, através de depósito efetuado pela Confederação, com recursos oriundos da sua conta corrente da Caixa Econômica Federal, mantida para a movimentação exclusiva e específica dos recursos descentralizados pelo COB, oriundos da Lei Agnelo Piva.

A inadimplência verificada de alguma Confederação para com qualquer Órgão Público, a impedirá, igualmente, para a concessão de Recursos previstos pela da Lei nº 9.615/98, desde que ao COB seja comunicado formalmente quanto à inadimplência.

A documentação contábil referente à aplicação dos recursos repassados pelo Comitê Olímpico do Brasil às Confederações, suas filiadas e vinculadas, após ser devidamente analisada, será arquivada no Comitê Olímpico do Brasil, ficando à disposição do Tribunal de Contas e da Corregedoria Geral da União, a quem cabe a sua fiscalização, além de merecer a aprovação, ao fim de cada exercício, pela Assembleia Geral Anual Ordinária, da Confederações.

As Confederações apresentarão ao COB, anualmente, até o dia 31 de março do ano subsequente à efetiva contabilização de todas as prestações de contas do exercício encerrado, o arrolamento dos bens permanentes adquiridos com os recursos da Lei Agnelo Piva no citado exercício, e que se encontram sob sua guarda e responsabilidade, o inventário de bens patrimoniais, em planilha assinada pelo Representante legal da Confederação filiada ou vinculada, contendo as seguintes colunas de dados:

1. Número do Projeto que deu origem a aquisição do bem permanente;
2. Número do documento fiscal de aquisição do bem permanente;
3. Data de emissão do documento fiscal de aquisição do bem permanente;
4. Descrição do bem permanente;
5. Quantidade adquirida do bem permanente;

6. Valor unitário do bem permanente;
7. Valor total da nota fiscal de aquisição dos bens permanentes;
8. Localização – Indicação do Setor com o respectivo endereço, onde se encontram fisicamente o bem permanente;
9. Dados do Responsável pela guarda do bem permanente – Nome, nº do CPF e da Cédula de Identidade do responsável pela guarda física do bem permanente; e
10. Número do controle patrimonial atribuído ao bem.

Caso a entidade se desfilie do COB, os bens permanentes adquiridos através dos recursos da Lei 9.615/98 serão devolvidos ao Comitê Olímpico do Brasil - COB, e serão disponibilizados à entidade que vier substituí-la na modalidade olímpica em questão, a critério do COB.

## 5. RESPONSABILIDADES

Área ou Cargo no COB	Responsável por:
Diretoria de Esportes	Aprovar ou orientar a alteração de projetos no SIGEF
	Realizar reuniões de planejamento
	Seguir os procedimentos corporativos relacionados a viagens, referenciados no item 9 desta política.
	Realizar a adequada prestação de contas após a viagem, em consonância com o procedimento “Relatório de Despesas de Viagens”
Prestação de Contas	Aprovar pedidos relacionados às viagens, bem como as prestações de contas.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Nota:** Qualquer exceção às diretrizes aqui apresentadas deverá ser aprovada pelo Comitê Estratégico do COB.

O conteúdo desta política é complementado ou detalhado por meio de outros procedimentos normativos, conforme referências descritas no item 9.

Esta Política produz seus efeitos administrativos e operacionais na data de sua assinatura.

A presente Instrução Normativa poderá vir a ser alterada pelo COB, a qualquer tempo, para adequar-se à eficácia dos procedimentos operacionais constatados e/ou ajustar-se a eventuais normativos posteriormente editados e aplicáveis à matéria.

## 7. VIGÊNCIA

Esta política permanecerá em vigor por 1 (um) ano a contar da data de sua publicação.

## 8. LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIA EXTERNA

» Artigo 56 §1º da Lei Federal n.º 9.615/98

» Decreto Federal nº 7984/2013

## 9. REFERÊNCIA INTERNA

» COM-010 – Manual de Compras

» PCF-030 - Solicitação de Passagens Aéreas

» PCF-031 - Solicitação de Hospedagem e *Transfer*

» PCF-032 - Solicitação de Diárias ou Despesas de Viagem

» CFCC-002 - Relatório de Despesas de Viagem

## 10. ANEXOS / FORMULÁRIOS RELACIONADOS

MODELOS	TÍTULOS
Disponibilizados no sítio eletrônico do COB	
Nº 01	Minuta de Recibo das Importâncias Descentralizadas pelo COB
Nº 02	Minuta de Contrato para Técnico Estrangeiro/Minuta de Recibo
Nº 03	Minuta de Contrato para Técnico Brasileiro e Minuta de Recibo
Nº 04	Minuta de Contrato de Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica
Nº 05	Minuta de Contrato Prestação de Serviços de Pessoa Física/Minuta de Recibo

Nº 06	Minuta de Assunção de Obrigações e Responsabilidades para Atletas
Nº 07	Minuta de Recibo para Atleta
Nº 09	Demonstrativo do Extrato Bancário
Nº 10	Demonstrativo Sintético de Conversão de Moeda Estrangeira
Nº 11	Termo de Convênio Simplificado: Condições Essenciais, Instruções de Preenchimento e Relatório de Acompanhamento
Nº 12	Plano de Trabalho

### 1.1. FORMULÁRIOS

FORMULÁRIOS	TÍTULOS
Gerados através do SIGEF	
Nº 01	Solicitação de Recursos - Plano de Ação/Projeto
Nº 02	Solicitação para Aquisição de Passagem Aérea - Plano de Ação/Projeto
Nº 03	Solicitação para Contratação de Hospedagem - Plano de Ação/Projeto
Nº 04	Prestação de Contas
Nº 05	Relatório Técnico de Participação ou Organização de Evento
Nº 06	Relatório Técnico de Equipe Olímpica Permanente
Nº 07	Relatório de Viagem
Nº 08	Relatório de Visita – Área Esportiva

Aprovado por:

Paulo Wanderley Teixeira  
Presidente do Comitê Olímpico do Brasil

09/03/2018