

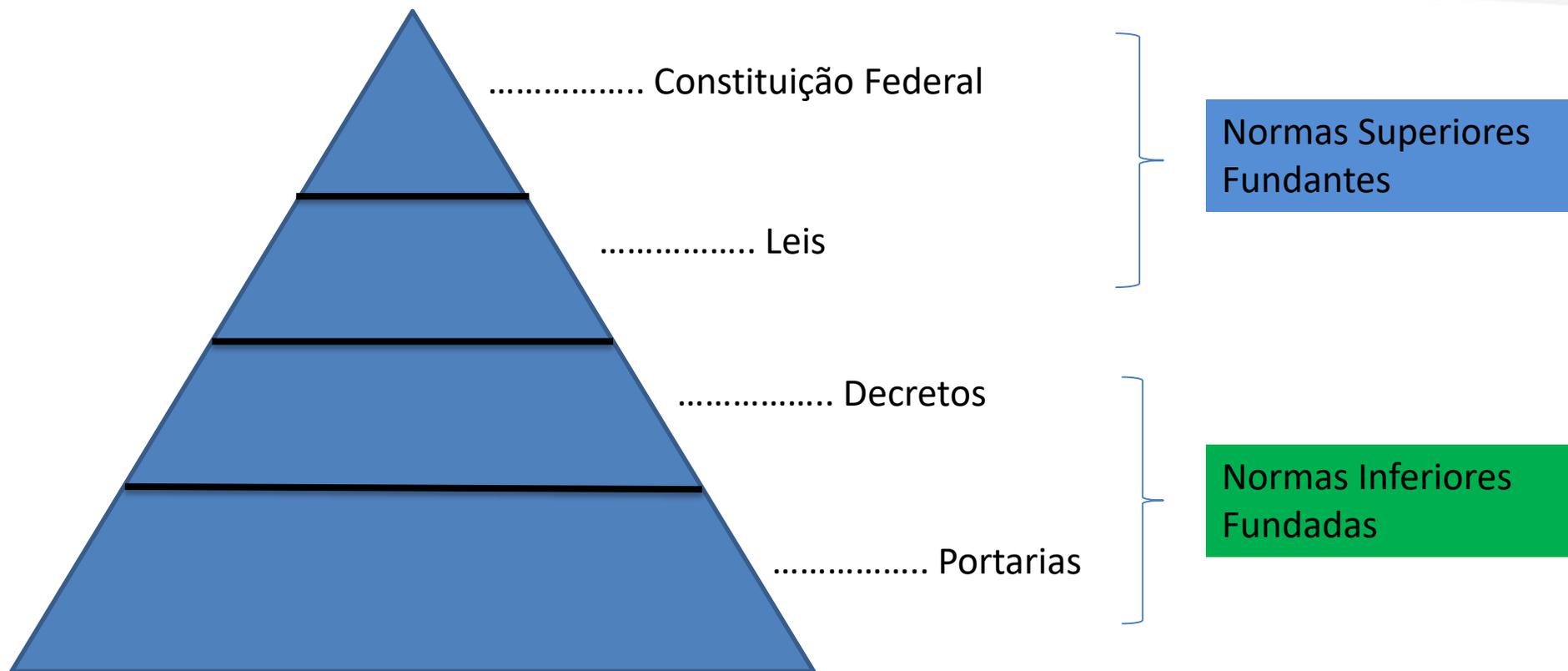
**DEPARTAMENTO DE INCENTIVO E
FOMENTO AO ESPORTE**

LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE

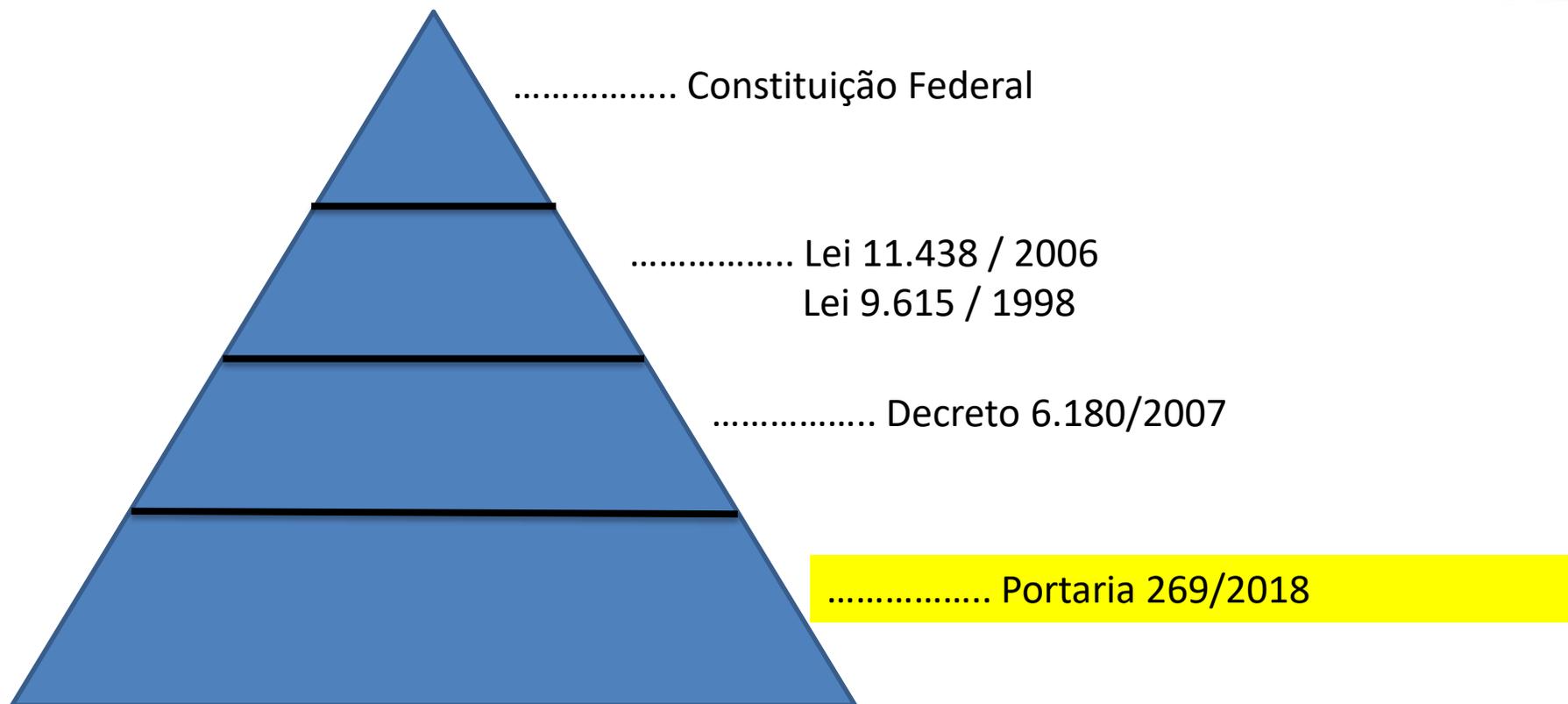
QUEM PODE PROPOR PROJETOS VIA LIE?

- Instituições de direito público;
- Instituições de Direito Privado com fins não econômicos;
- Com natureza desportiva expressa;
- Com mais de um ano de funcionamento;
- Sem registro de inadimplência com o Governo Federal.

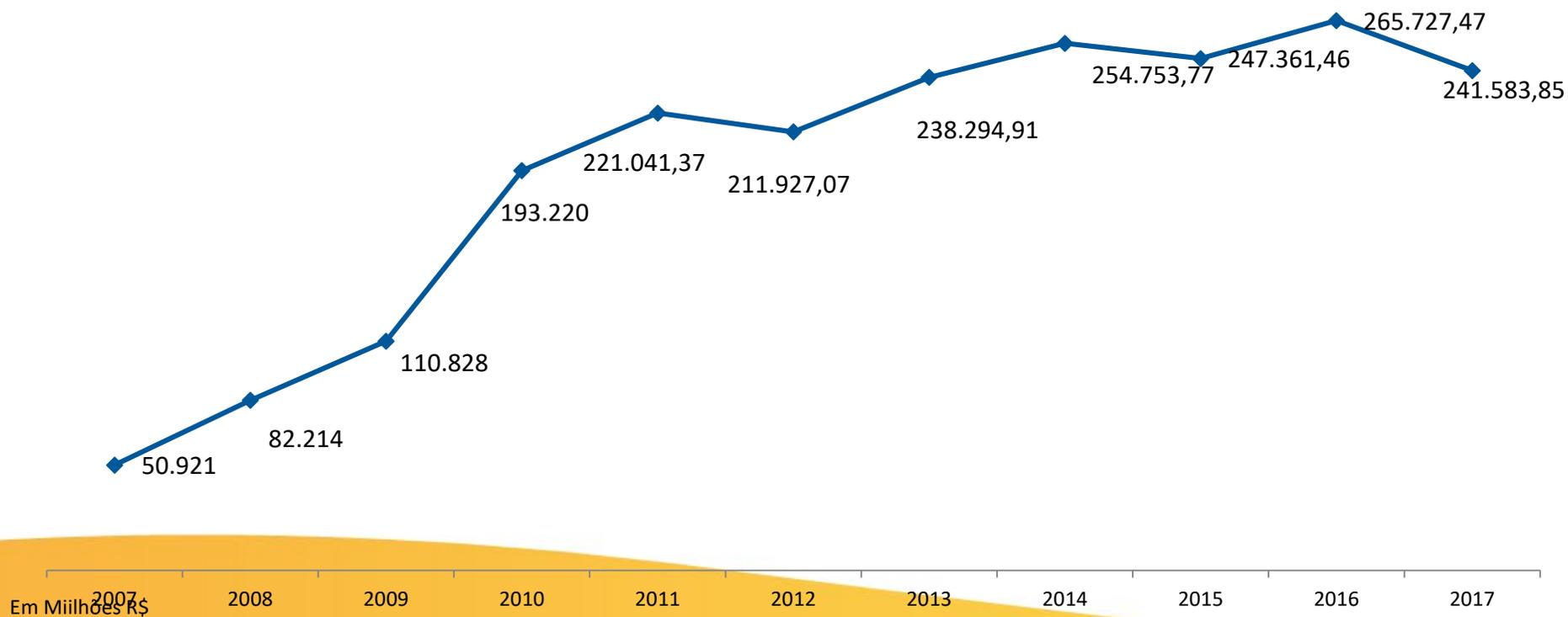
PIRÂMIDE DE Kelsen



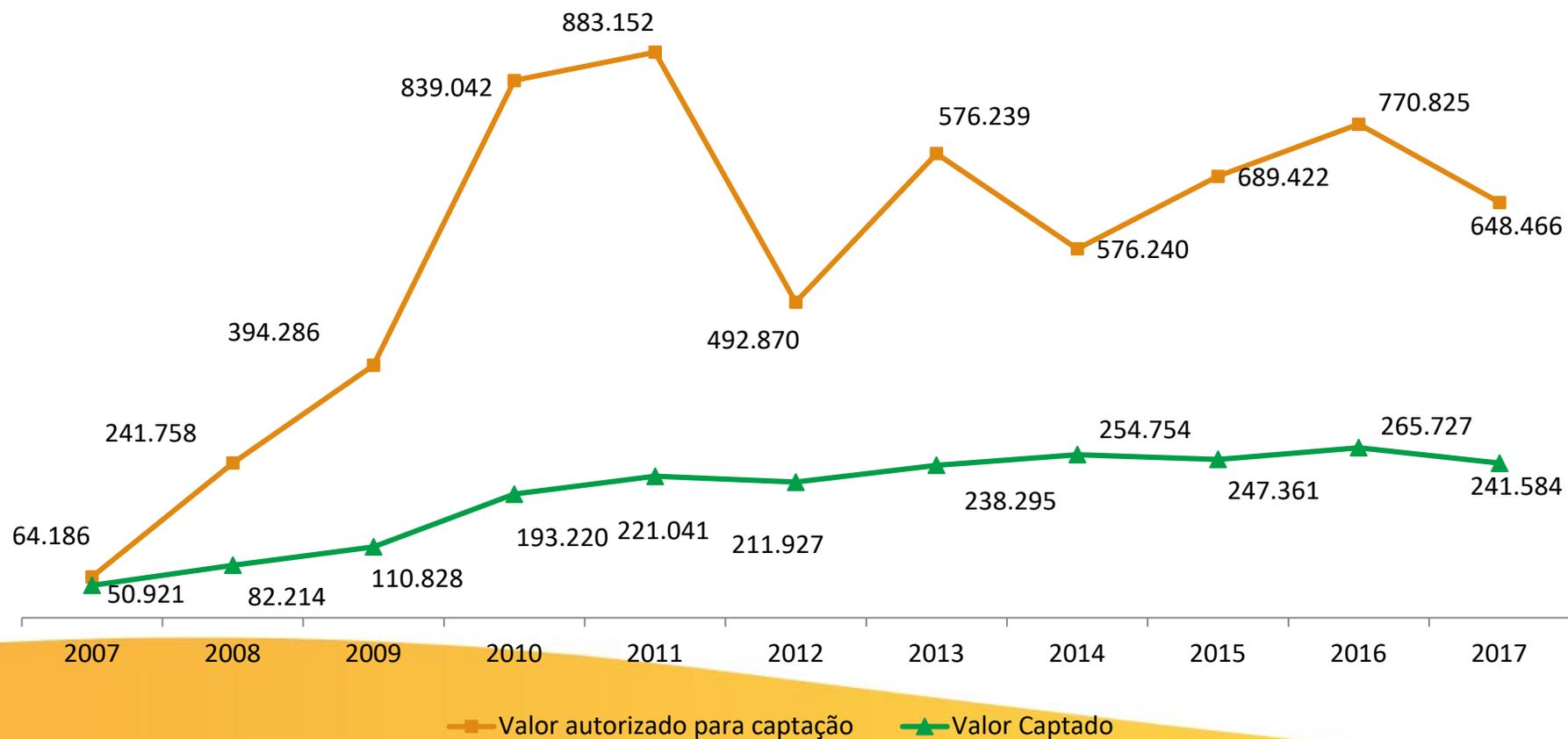
PIRÂMIDE DE KELSEN



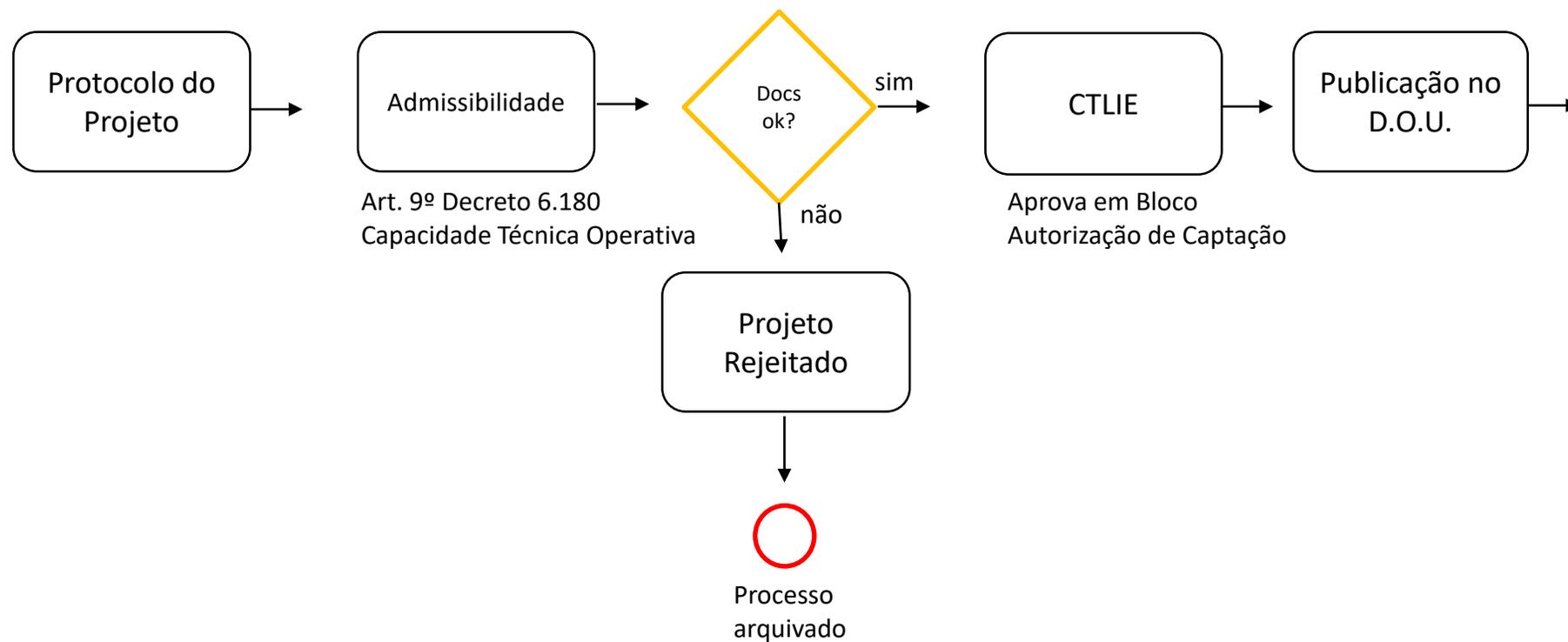
EVOLUÇÃO DO VALOR CAPTADO



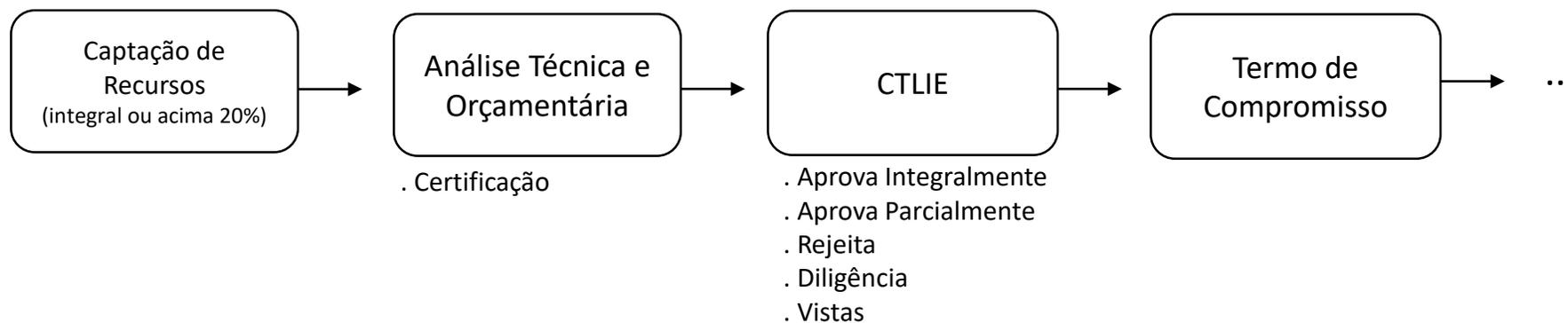
EVOLUÇÃO DOS VALORES APROVADOS E CAPTADOS



FLUXO



FLUXO



60000

56589

56589



CAPTAÇÃO DE RECURSOS

- **2 Anos improrrogáveis, exceto;**
 - Projetos com contrato de Patrocínio;
 - Projetos de Evento (10 dias antes do início)



REMANEJAMENTOS

- No máximo 2;
- Análise e Aprovação no DIFE;
- Não pode incluir itens novos;
- Qualquer alteração na duração, quantidade ou valor dos Itens



DILIGÊNCIAS

- Em qualquer fase;
- 30 dias corridos;
- Análise na ordem cronológica das respostas;
- O não atendimento do prazo ocasiona rejeição



OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS

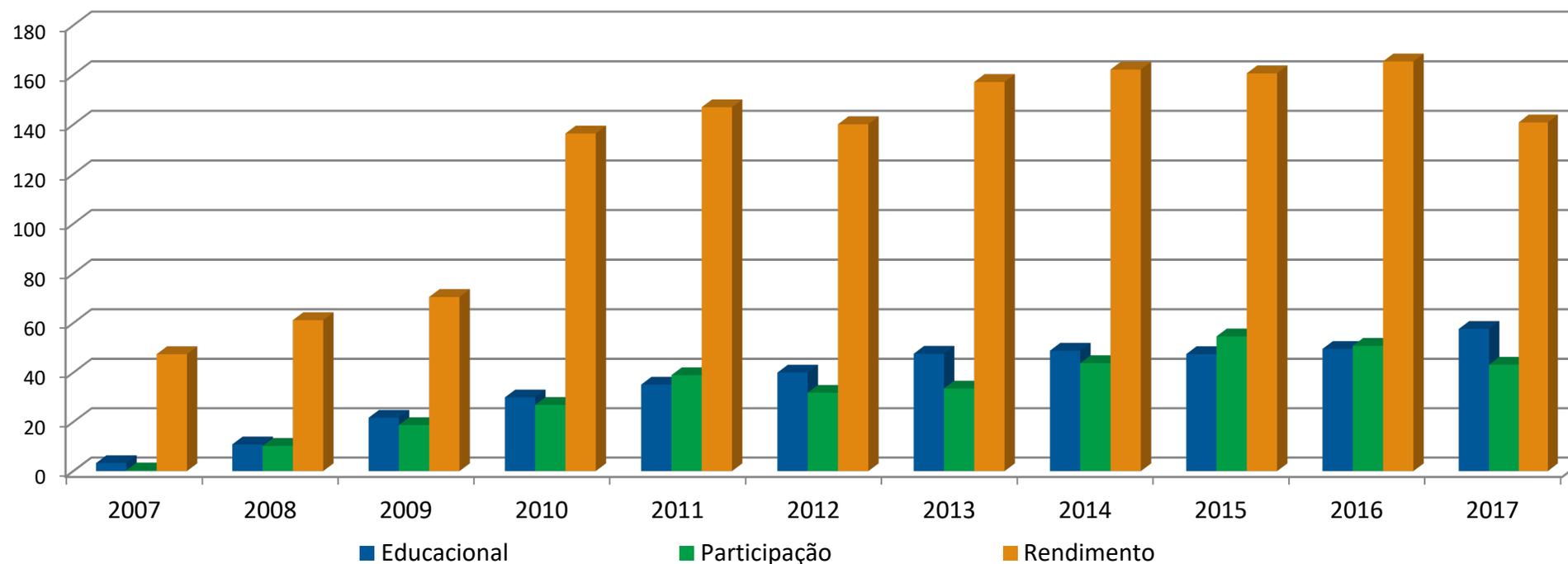
- Menos de 20% de Captação;
- Na Análise Técnica e Orçamentária;
- Recursos após o término do Termo de Compromisso;



Tramitação Prioritária



CAPTAÇÃO POR MANIFESTAÇÃO DESPORTIVA



NAMING RIGHTS

- Utilizar nomes de patrocinadores no Título do Projeto;
- Ministério do Esporte como apresentador;

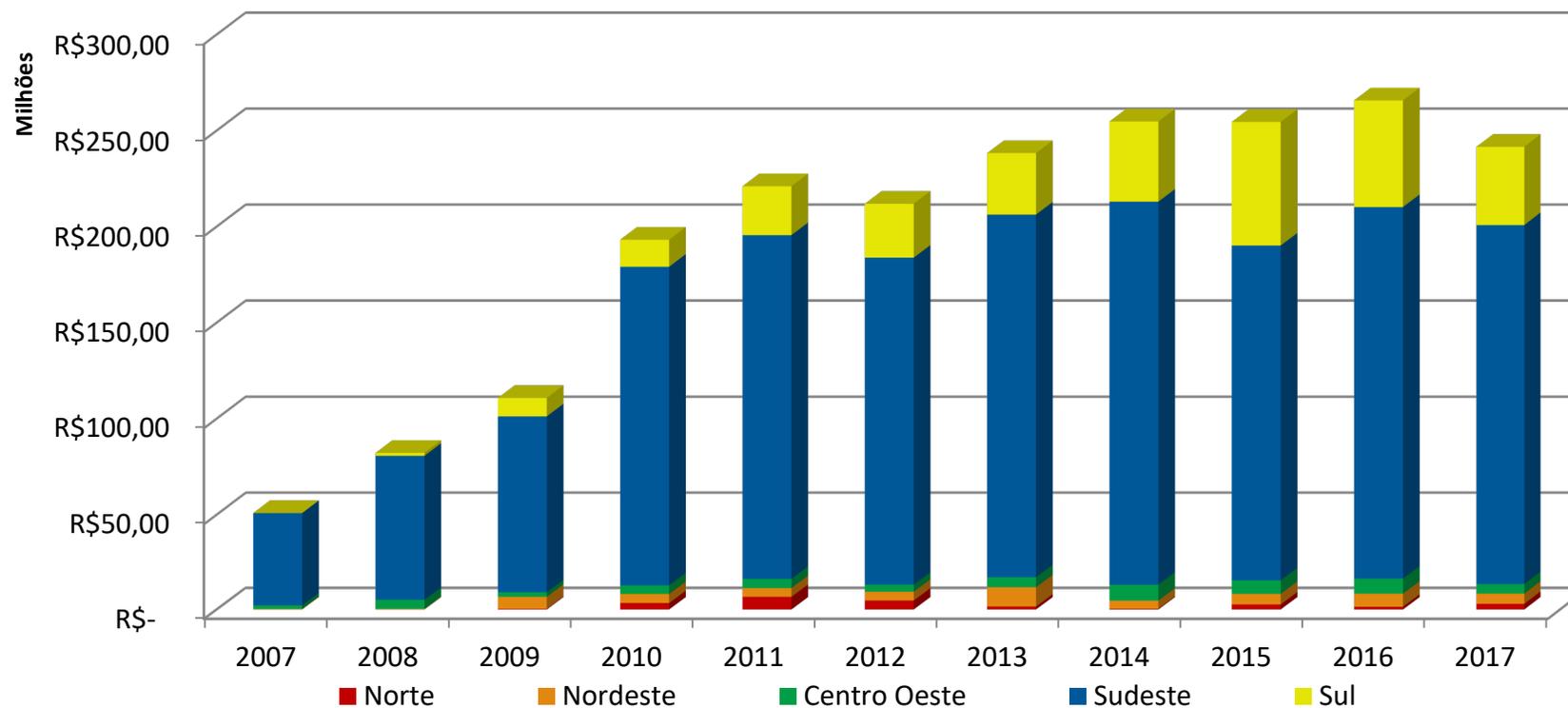


DESPESAS DE PRODUÇÃO

- Percentuais (5%, 7% e 10%);
- Norte, Nordeste e Centro Oeste – 15%;
- Limites (R\$ 170.000,00 e R\$ 100.000,00)



EVOLUÇÃO DO VALOR CAPTADO POR REGIÃO



PRORROGAÇÃO PERÍODO DE EXECUÇÃO

- Máximo 02 solicitações atendidas;
- Mínimo de 30 dias antes do término do TC;

prorrogado

BENEFICIÁRIOS

Aproximadamente **673.340 mil** pessoas foram beneficiadas de forma direta em



Do cadastramento dos proponentes

- Cadastro no sítio eletrônico do ME – SLIE;
- Dados Cadastrais Atualizados;
- Consultor;



Da Apresentação dos Projetos

- Protocolo no M.E.;
- Carimbo "EM BRANCO";
- Prazo Protocolo Projeto



EM BRANCO



Da Apresentação dos Projetos

Documentos:

I - Indicação das prioridades;

II - Cópia autenticada:

- . Estatuto social;
- . Ata de eleição e posse diretoria;
- . CPF e RG representante(s) legal(is)



Da Apresentação dos Projetos

III - Declarações (modelo M.E.);

IV - Plano de trabalho – **Atentar-se ao preenchimento de todos os campos;**



Da Apresentação dos Projetos

EVENTO ESPORTIVO



Da Apresentação dos Projetos

➤ Capacidade Técnica Operativa

Termo de Parceria

Fotos, reportagens,
publicações e sites

Atividades regulares e
habituais

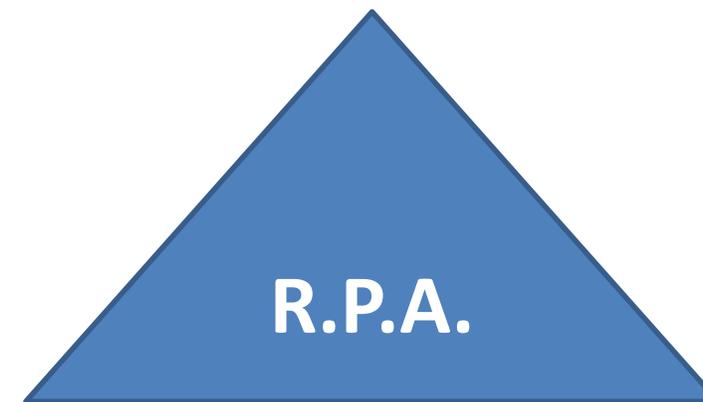
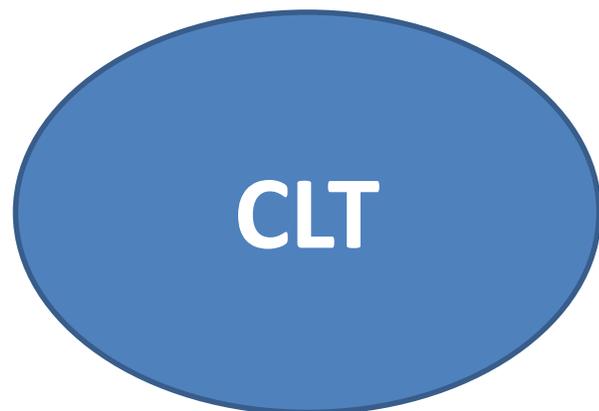
Da Apresentação dos Projetos

Cobrança ingressos
valor revertido e
despesas
detalhadas

M.E.
Parâmetros valores
e penalidades

Mesmo projeto
executado
anteriormente
Outras fontes de
recursos
JUSTIFICAR PEDIDO
APOIO

Contratação de Recursos Humanos



- Forma de contratação prevista no projeto;

RESTRIÇÕES



Intermediação

- Transferência da execução do objeto do projeto a terceiros;



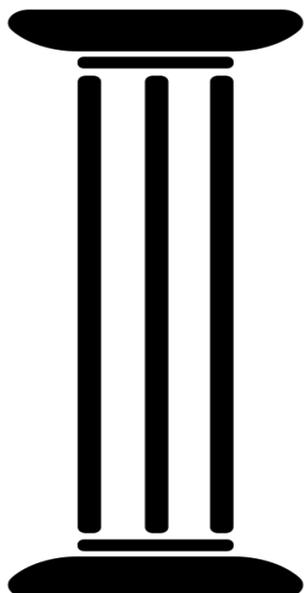
Admissibilidade

- Ausência dos documentos obrigatórios – Não admissão do Projeto;
- ME Complementação de documentos – 30 dias improrrogáveis;

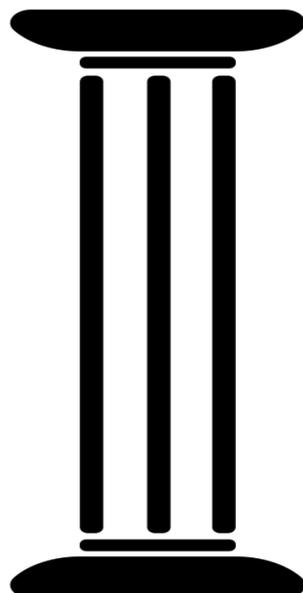
Autorização para Captação Recursos

➤ Despacho CTLIE

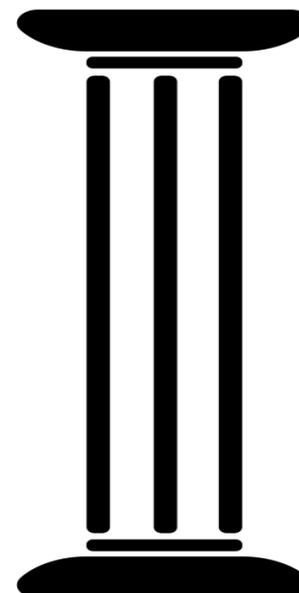
Docs Obrigatórios



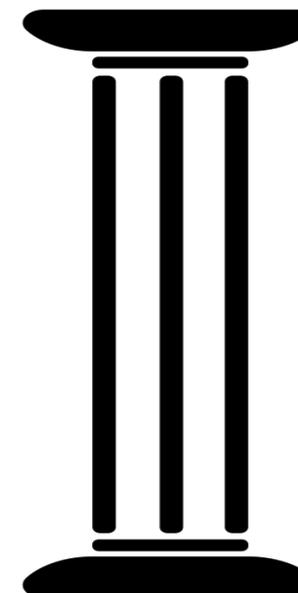
**Média
Orçamentária**



C.T.O.



Regularidade Fiscal



Publicação dos Projetos

- Documentos em até 180 dias a contar da decisão da CTLIE;
- Original ou cópia autenticada de Certidões Negativas de Débitos não disponíveis na Internet;



Captação de Recursos, Acompanhamento

- ME abrirá as contas bancárias;
- Solicitação de estorno de depósitos equivocados: 60 (sessenta) dias a contar da ocorrência do depósito;

APLICAÇÃO FINANCEIRA

- Poupança – Acima 1 mês;
- Fundo de aplicação financeira – Utilização abaixo 1 mês;
- Despesas de Produção, RH e Atividade Meio, somente com autorização do ME;
- Obrigatório em ambas as contas;
- Máximo 3 pedidos de autorização;



Contrato de Patrocínio

Vinculação ao projeto da lei de incentivo - Número do processo ou Número do SLIE

Valor global mínimo de 20% (vinte por cento) do valor autorizado

Vigência do contrato;

Assinatura das partes (representantes legais);

Patrocinador Tributa Lucro Real

DA ANÁLISE TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO ESPORTIVO

**Captação mín.
20% do valor
autorizado ou
integral**

**Solicitar, a qualquer
tempo, no período de
captação, a análise
técnica e orçamentária**

**Encerrado o período de captação
a proponente deverá solicitar a
análise técnica e orçamentária
em até 12 meses**

**Caso não haja manifestação,
os recursos serão recolhidos
por GRU**

**Apenas um pedido de
análise técnica e
orçamentária do
projeto**

Captação parcial

Captação integral

Adequar o projeto

**Não pode incluir ações diferentes das
originalmente apresentadas**

**Pode incluir rendimentos de aplicações
e/ou transferência de outros projetos,
devendo identificar valores e ações de
destino.**

- Diligência: 30 (trinta) dias corridos improrrogáveis.
- Não cumprimento da diligência – rejeição.
- Os projetos que tratam de manifestação de desporto de **rendimento** **deverão estar certificados pelo ME.**



www.ESPORTE.gov.br



[Portal do ME](#) [Serviços](#) [Trocar Senha](#) [Meus Sistemas](#) [Outro usuário](#) [Sair da Área restrita](#)

Lei de Incentivo ao Esporte

[Identificação](#) | [Objetivos/Metodologia](#) | [Justificativa](#) | [Metas](#) | [Orçamento](#) | [Ações](#) | [Finalização](#)

➤ **Identificação:**

- ✓ Título do projeto.
- ✓ Modalidade desportiva.
- ✓ Período de execução.
- ✓ Local (is) de execução (cessão de uso).
- ✓ Manifestação esportiva: **UMA ÚNICA.**
 - I. Educacional
 - II. Participação
 - III. Rendimento
- ✓ Breve descrição do público beneficiário.



➤ **Objetivos/Metodologia:**

- ✓ Descrição dos Objetivos.
- ✓ Descrição da Metodologia.
- ✓ Anexos (grade horária das atividades e RH, cronograma de execução, calendário, regulamento).
- ✓ Acessibilidade
- ✓ Declarações

➤ **Justificativa:**

- ✓ As razões que levaram a instituição a propor o projeto e a buscar recursos incentivados da LIE.



➤ **Metas:** são estabelecidas a partir dos objetivos do projeto. Devem projetar melhorias em relação à situação atual.

✓ Qualitativas: mensuráveis não numericamente.

✓ Quantitativas: mensuráveis numericamente.

- Indicador
- Verificador



➤ **Orçamento:**

- ✓ Etapa Orçamentária 1 - Atividade Fim.
- ✓ Etapa Orçamentária 2 - Atividade Meio.
- ✓ Etapa Orçamentária 3 – Elaboração do Projeto e Captação de Recursos.
 - I. Educacional – 10%
 - II. Participação – 7%
 - III. Rendimento – 5%
 - IV. Regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste – 15%
- ✓ Receitas Previstas.



Atenção: Caso a fonte de financiamento da ação não seja a LIE, indique as “Fontes” e apresente o detalhamento e memória de cálculo.

✓ Exemplo de orçamento fechado:

Nº do item	Item	Detalhamento	Qtde	Unidade	Duração	Valor Unitário	Total
ATIVIDADE(S) FIM							
2 Serviços Operacionais - Atividade Fim							
2.1	Montagem do evento	Contratação de empresa para fornecer cones, gradil, <i>backdrop</i> , tenda, pranchão, palco.	1	Serviço	1 mês	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

✓ Exemplos de preenchimento correto do detalhamento de despesas

Nº do item	Item	Detalhamento	Qtde	Unidade	Duração	Valor Unitário	Total
ATIVIDADE(S) FIM							
1 Recursos Humanos - Atividade Fim							
1.1	Professor de Educação Física	Profissional formado em educação física, com registro do CREF, que organizará e executará os treinamentos dos atletas a ser realizado nas quadras. Supervisão dos atletas e auxiliar durante o treinamento. Contratação CLT, 40hs semanais, conforme a grade horária.	1	Pessoa (s)	12 meses	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00

Nº do item	Item	Detalhamento	Qtde	Unidade	Duração	Valor Unitário	Total
ATIVIDADE(S) FIM							
3. Material de Consumo/Esportivo							
3.1	Bola de handebol	Bola de Handebol para iniciação, em formato esférico, confeccionada em borracha, com diâmetro entre 48 - 50 cm, peso entre 180 - 200 g, câmara airbility, construção matrizada, miolo Slip System removível e lubrificado.	10	Unidade	-	R\$ 28,49	R\$ 284,90

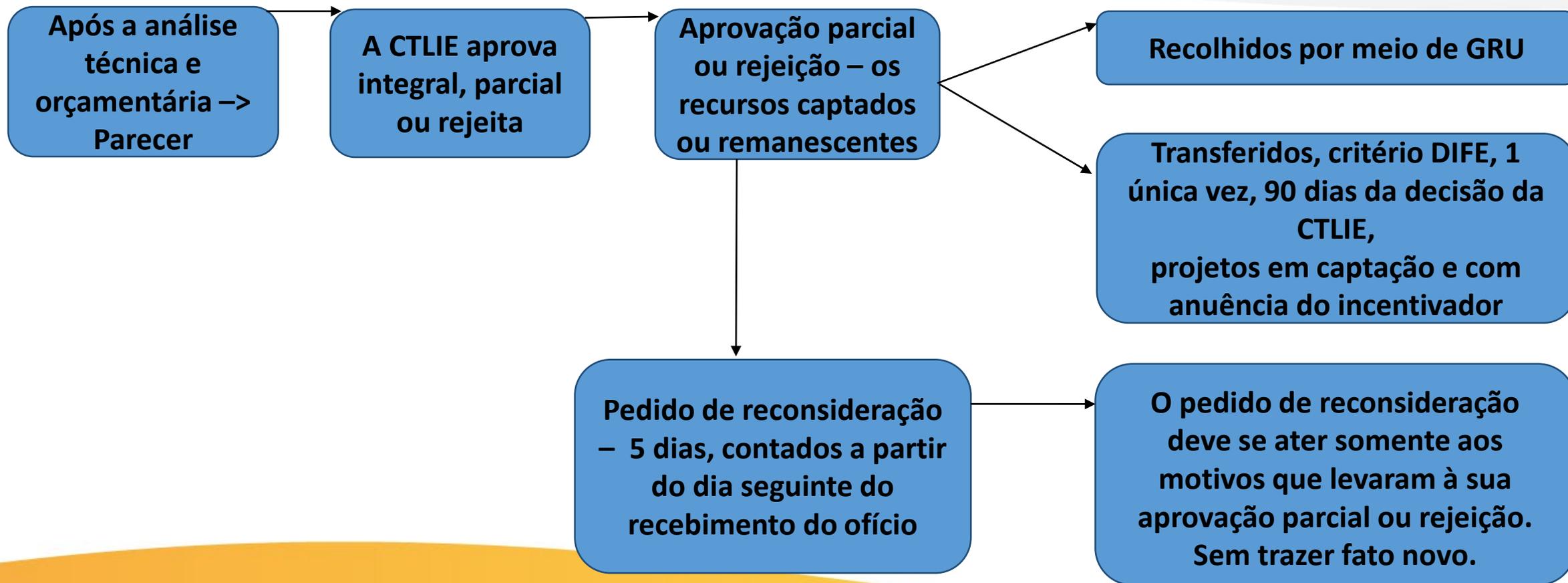
➤ **Ações:** Nesta página deve ser feita a descrição das ações anteriormente incluídas

MODELO I														
PLANO DE TRABALHO AUTORIZADO PELA COMISSÃO							Análise Orçamentária					Utilização de Aplicação Financeira	Utilização de Recursos Transferidos	
1- Nº	2- Detalhamento ações		3- Quant.	4- Unid.	5- Duração	6- R\$ Unit.	7 - Total	3- Quant	5- Duração	6- R\$ Unit.	7 - Total			Justificativa
ATIVIDADE(S) FIM														
	Item	Detalhamento												
1	Locação de espaços													
1.1	Locação de ginásio esportivo	Locação de ginásio esportivo com arquibancada, banheiro, brigada de incêndio, segurança, limpeza, etc., para realização da competição	1	Locação	2	2.500,00	5.000,00	1	2	2.500,00	5.000,00		1.000,00	1.000,00
1.2	Locação de quadra esportiva	Local para realização das atividades/aulas durante o projeto	48	Hora	<u>10</u>	90,00	43.200,00	48	<u>6</u>	90,00	25.920,00	Redução do período de execução de 10 para 6 meses	0,00	0,00
TOTAL							48.200,00	TOTAL			30.920,00		1.000,00	1.000,00

MODELO II																			
PLANO DE TRABALHO AUTORIZADO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS PELA COMISSÃO TÉCNICA							1ª PARCELA				2ª PARCELA				TOTAIS CONSOLIDADOS DAS 1ª e 2ª PARCELAS	UTILIZAÇÃO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	UTILIZAÇÃO DE SALDO TRANSFERIDO		
Nº	Detalhamentos	Quant.	Unid	Duração	R\$ Unit.	Total R\$	Quant	Duração	R\$ Unit.	Total R\$	Quant	Duração	R\$ Unit.	Total R\$					
ATIVIDADE(S) FIM																			
	Item																		
1	Locação de espaços																		
1.1	Locação de ginásio esportivo	<u>1</u>	Locação	<u>2</u>	2.500,00	5.000,00	1	1	2.500,00	2.500,00	1	1	2.500,00	2.500,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00		
1.2	Locação de quadra esportiva	<u>48</u>	hora	<u>10</u>	90,00	43.200,00	48	<u>3</u>	90,00	12.960,00	48	<u>3</u>	90,00	12.960,00	25.920,00	0,00	0,00		
TOTAL						48.200,00	TOTAL				15.460,00	TOTAL				15.460,00	30.920,00	1.000,00	1.000,00

PLANILHA APÓS ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA

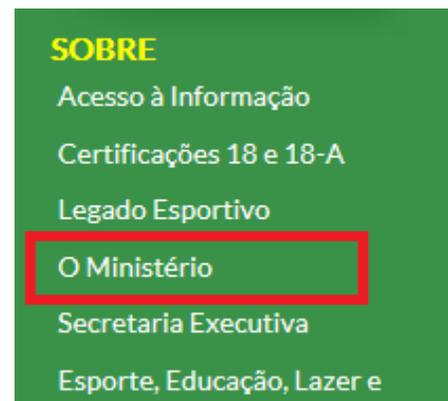
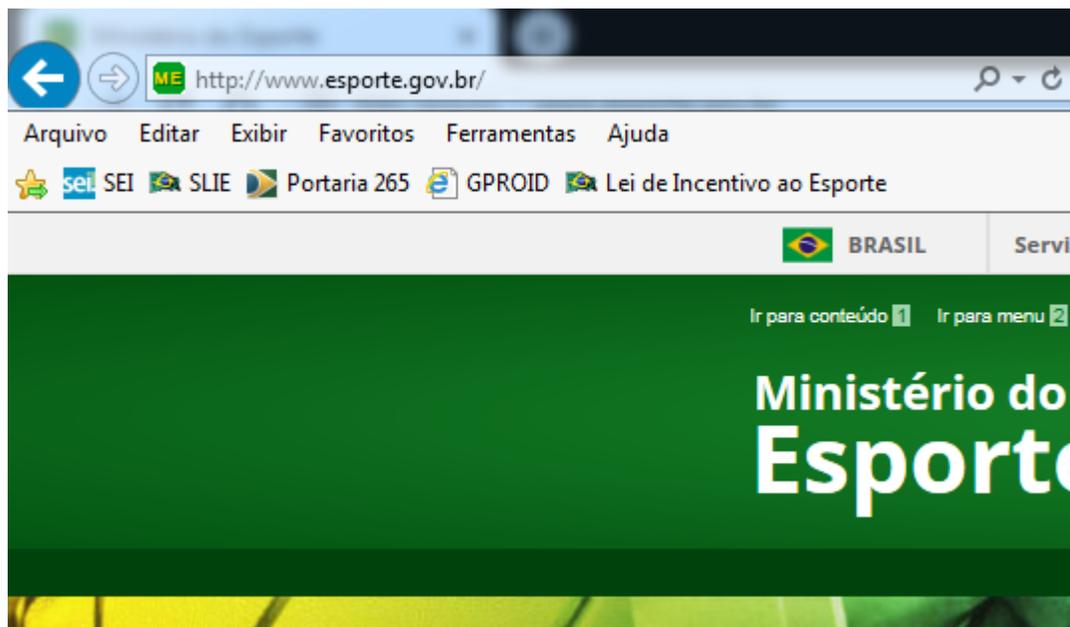
1- N°	2- Detalhamento ações		3- Quant.	4- Unid.	5- Duração	6- R\$ Unit.	7 - Total
	Indique o item ou serviço que será contratado/utilizado		quant. de cada item da coluna 2	unidade medida cada item da coluna 3	duração de cada item da coluna 2	preço de cada unidade de despesa	col. 3 x col. 5 x col. 6
	Item	Detalhamento					
ATIVIDADE(S) FIM							
1	Locação de espaços						
1.1	Locação de ginásio esportivo	Locação de ginásio esportivo com arquibancada, banheiro, brigada de incêndio, segurança, limpeza, etc., para realização do I Festival IPACE.	1	Locação	2	2.500,00	5.000,00
1.2	Locação de quadra esportiva	Local para realização das atividades/aulas durante o projeto	48	hora	6	90,00	25.920,00





MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

CADASTRO NO SEI



Concursos

Sistema Eletrônico de
Informações -SEI

PROGRAMAS E AÇÕES

Conselho Nacional do Esporte

Ouvidoria



Sistema Eletrônico de Informações - SEI

Acesso Externo

⇒ <http://sei.esporte.gov.br/acessoexterno>

⇒ Termo de Declaração de Concordância e Veracidade



Acesso para Usuários Externos

E-mail:

Senha:

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)



MINISTÉRIO DO ESPORTE



Cadastro de Usuário Externo

ATENÇÃO! Cadastro destinado a pessoas físicas que est

[Clique aqui para continuar](#)

MINISTÉRIO DO ESPORTE

sei!

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante:

CPF: RG: Órgão Es:

Telefone Fixo: Telefone Celular:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

Estado: Cidade: CEP:

Dados de Autenticação



Sistema Eletrônico de Informações - SEI

Acesso Externo

⇒ <http://sei.esporte.gov.br/acessoexterno>

⇒ **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**

Sistema Eletrônico de Informações - SEI

Acesso Externo

⇒ <http://sei.esporte.gov.br/acessoexterno>

⇒ [Termo de Declaração de Concordância e Veracidade](#)



MINISTÉRIO DO ESPORTE

CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI-ME)

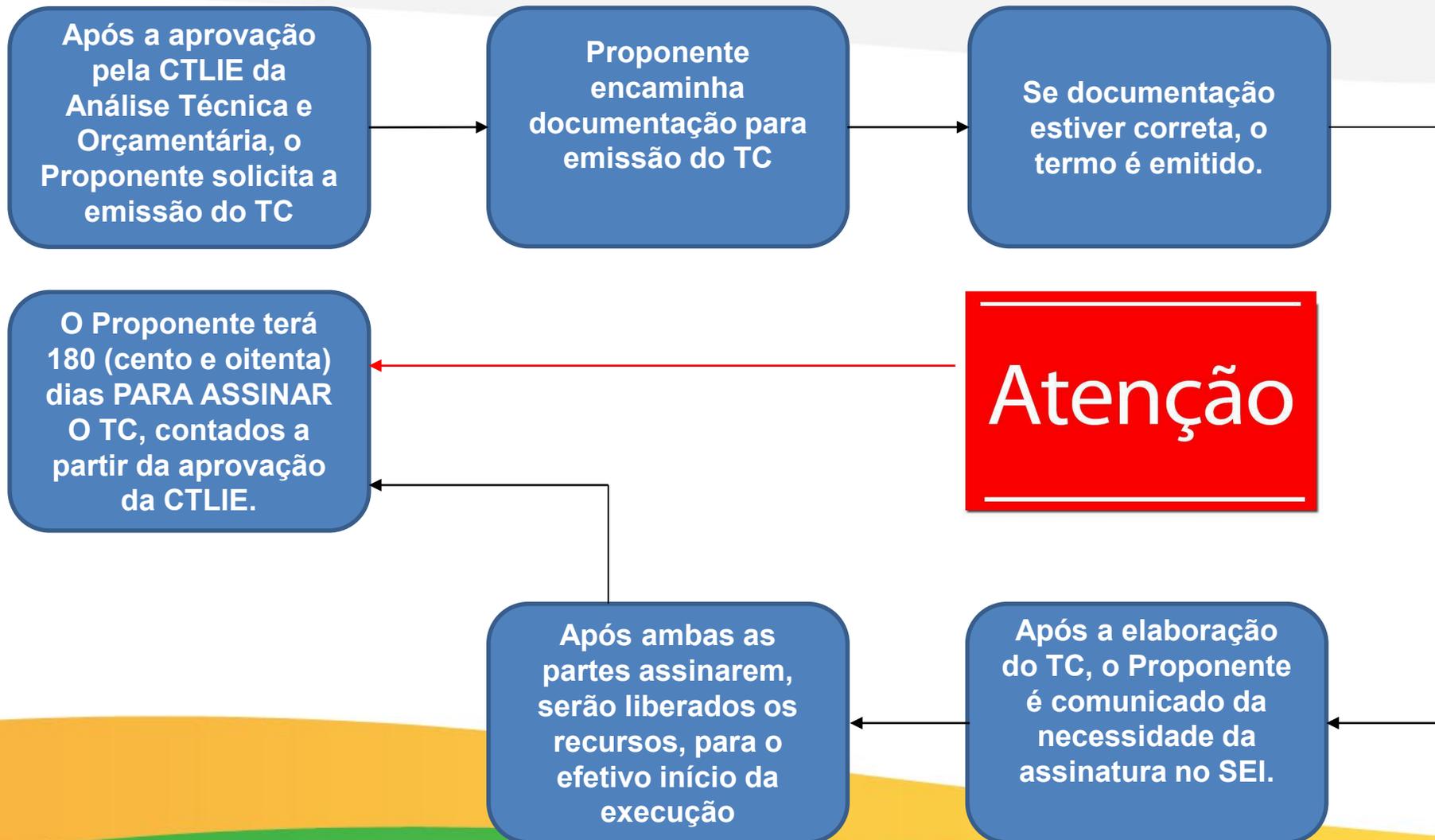
Nome completo e sem abreviaturas:	
Registro Geral (Identidade):	Orgão Expedidor:
CPF:	Telefones com DDD: ()
Endereço eletrônico (E-mail):	

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

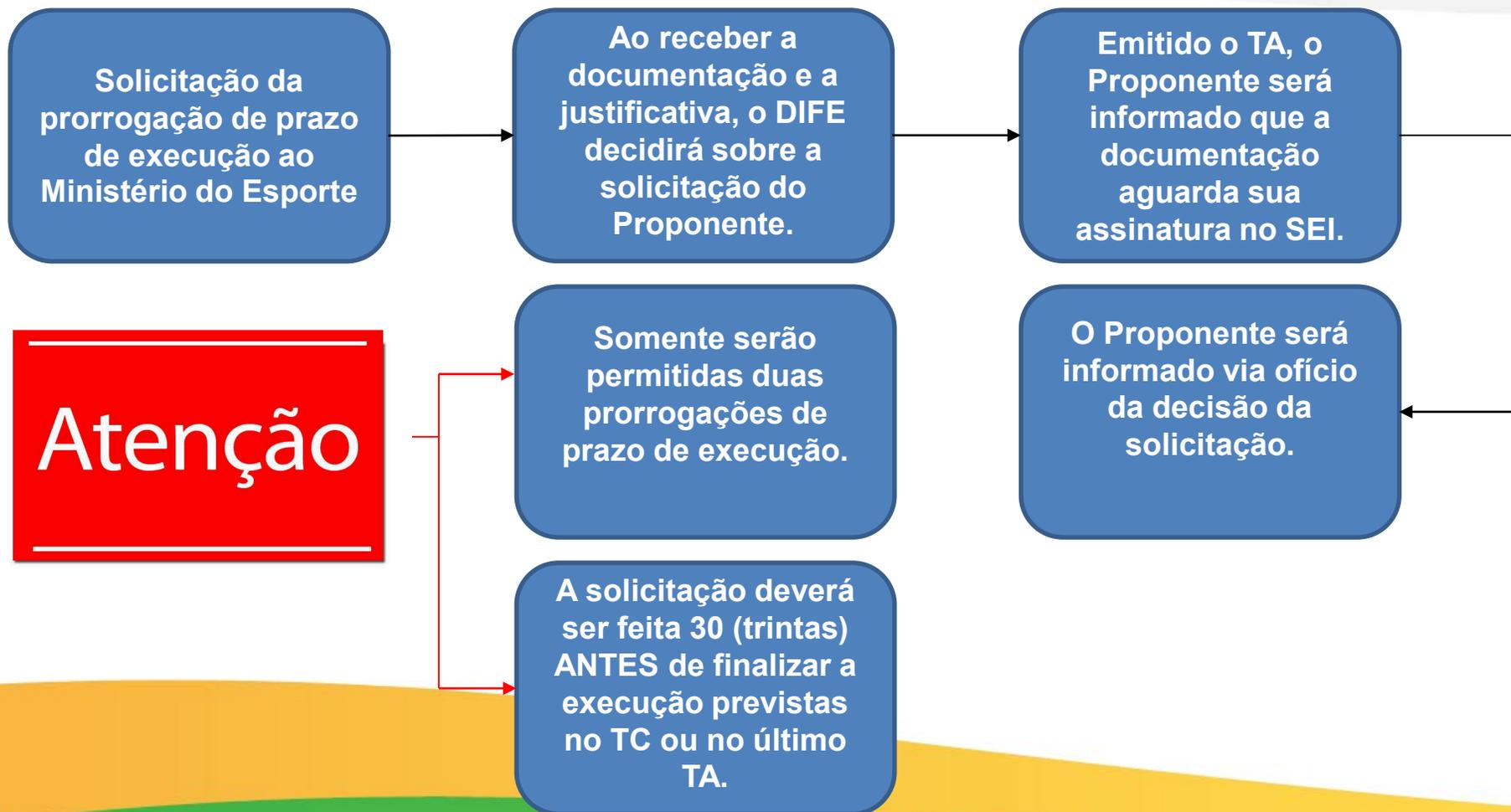
Declaro aceitar os termos e condições que regem o processo administrativo eletrônico, previstos no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha) e tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

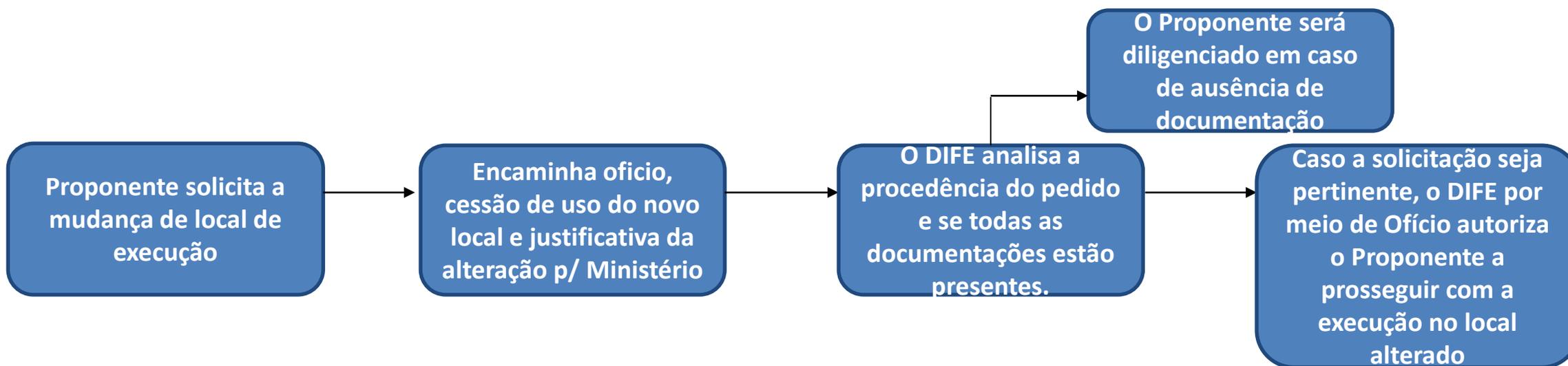
EXECUÇÃO



PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO/ TERMO ADITIVO – TA



MUDANÇA DE LOCAL DE EXECUÇÃO



REMANEJAMENTO

Remanejamento de recursos

➤ Origem dos recursos/momento oportuno/quantos/formulários?

Nº Item	Detalhamento das ações	Alterações	Desdobramento do item (se necessário -	Unidade	Qtde.	Duração	Valor Unitário R\$	Total da Linha R\$	JUSTIFICATIVA	Utilização de Saldo Remanescen	Utilização de Aplicação Financeira
		SITUAÇÃO APROVADA		Pessoas						Valores R\$	Valores R\$
		SITUAÇÃO EXECUTADA	a	Pessoas							
			b	Pessoas							
			c	Pessoas							
			d	Pessoas							
			e	Pessoas							
			f	Pessoas							
		SITUAÇÃO PROPOSTA (Além do que foi executado)	a	Pessoas						Detalhamentos (se	Detalhamentos (se necessário)
			b								
			c								
		TOTAL DO ITEM	a					0,00			
		VALOR REMANEJADO (situação proposta + situação executada - situação aprovada)						0,00			

Preenchimento da Planilha de remanejamento

1- Nº	2- Detalhamento ações	
	Indique o item ou serviço que será contratado/utilizado	
ATIVIDADE(S) FIM		
	Item	Detalhamento
1	Recursos Humanos - Atividade Fim	
1.1	Coordenador	Haverá a necessidade de contratar em regime de CLT um coordenador geral com atribuições de acordo descrição na Metodologia.

Nº Item	Detalhamento das ações
1.1	COORDENADOR

LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE

MINISTÉRIO DO ESPORTE

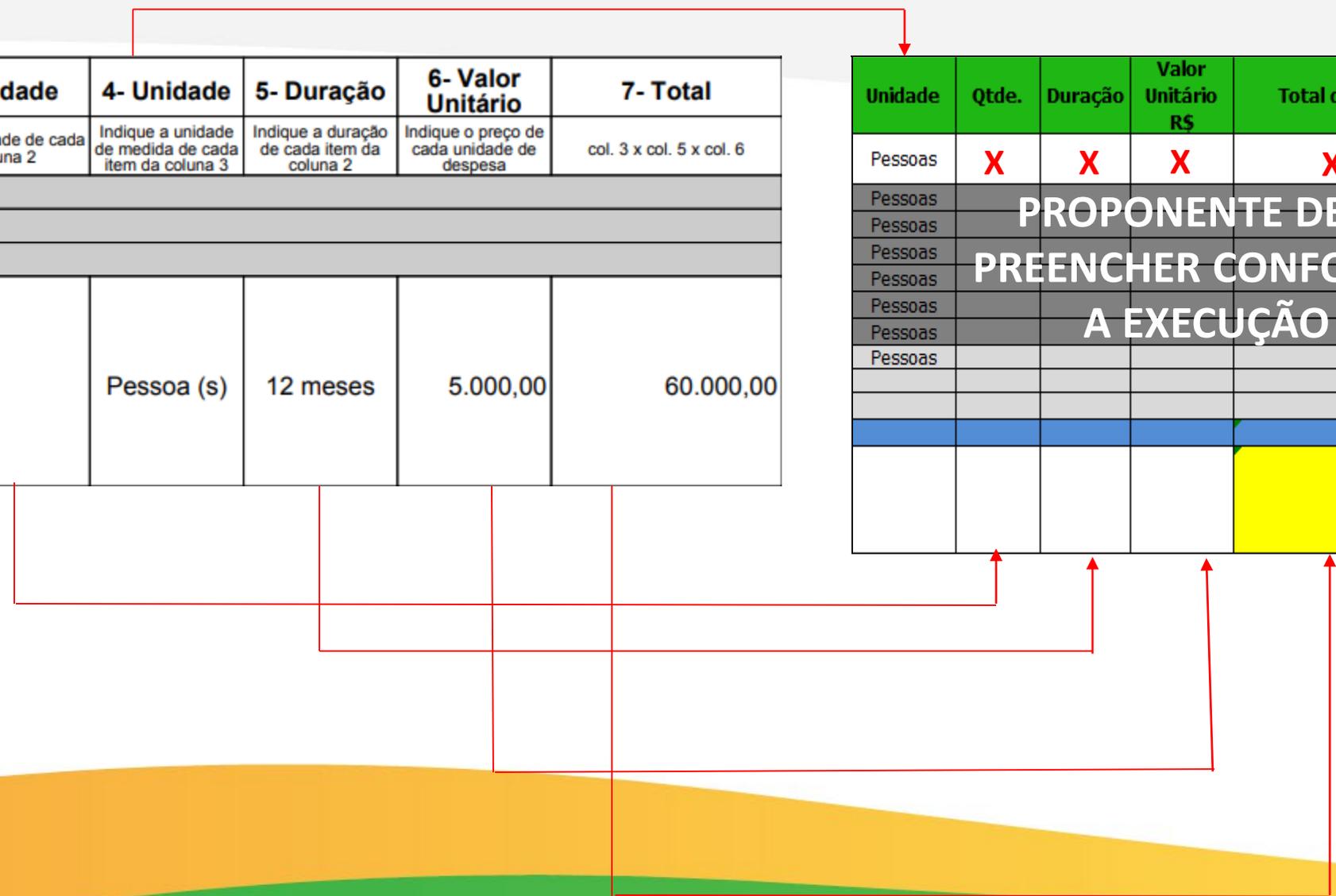
GOVERNO FEDERAL

3- Quantidade	4- Unidade	5- Duração	6- Valor Unitário	7- Total
Indique a quantidade de cada item da coluna 2	Indique a unidade de medida de cada item da coluna 3	Indique a duração de cada item da coluna 2	Indique o preço de cada unidade de despesa	col. 3 x col. 5 x col. 6
1.0	Pessoa (s)	12 meses	5.000,00	60.000,00

Unidade	Qtde.	Duração	Valor Unitário R\$	Total da Linha R\$	JUSTIFICATIVA
Pessoas	X	X	X	X	Nesse canto o proponente justificará o remanejamento de recursos.
Pessoas					
				0,00	
				0,00	

PROPONENTE DEVE PREENCHER CONFORME A EXECUÇÃO

Nesse canto o proponente justificará o remanejamento de recursos.

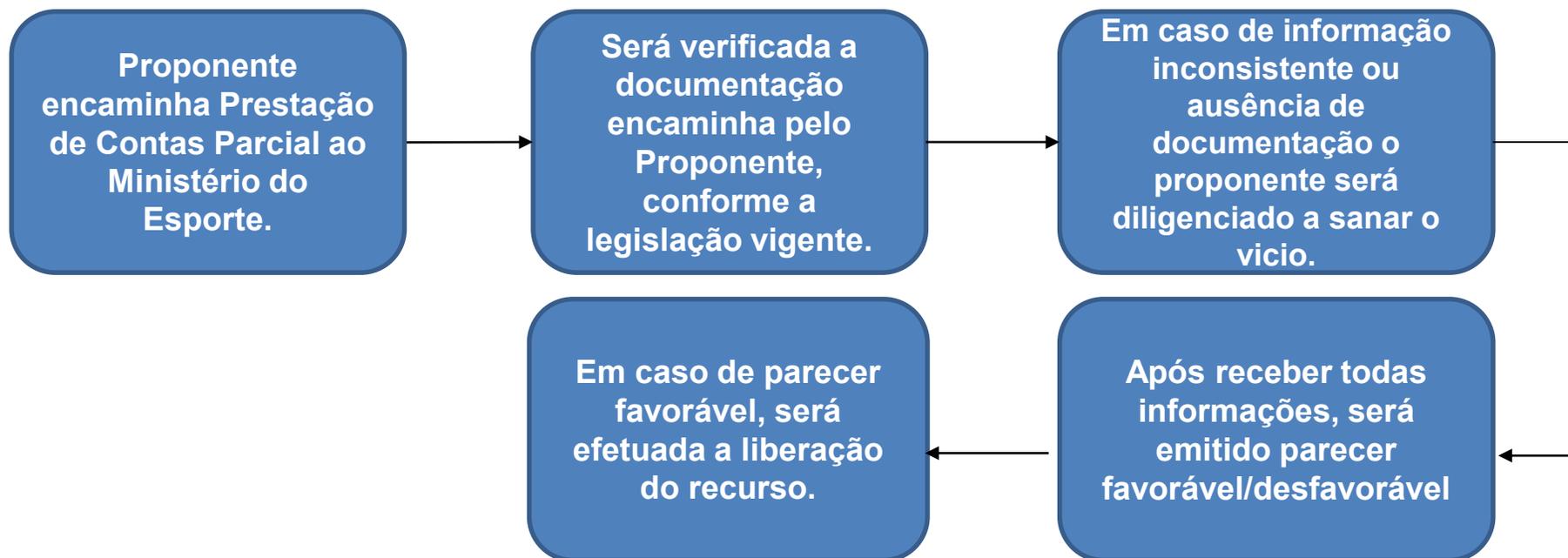


Utilização de Saldo Remanescente	Utilização de Aplicação Financeira
Valores R\$	Valores R\$
Detalhamentos (se necessário)	Detalhamentos (se necessário)

Nessa célula o Proponente deve indicar o valor disponibilizado da aplicação financeira para o item.

PRESTAÇÃO DE CONTAS CUMPRIMENTO DE OBJETO

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL - PCP



PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

ENCAMINHAR

Relatório de
Cumprimento de
Objeto - RCO

Comprovação
PDIV

CNDs

Relação de RH /
Beneficiários

Fotografias dos
Materiais e
equipamentos
adquiridos

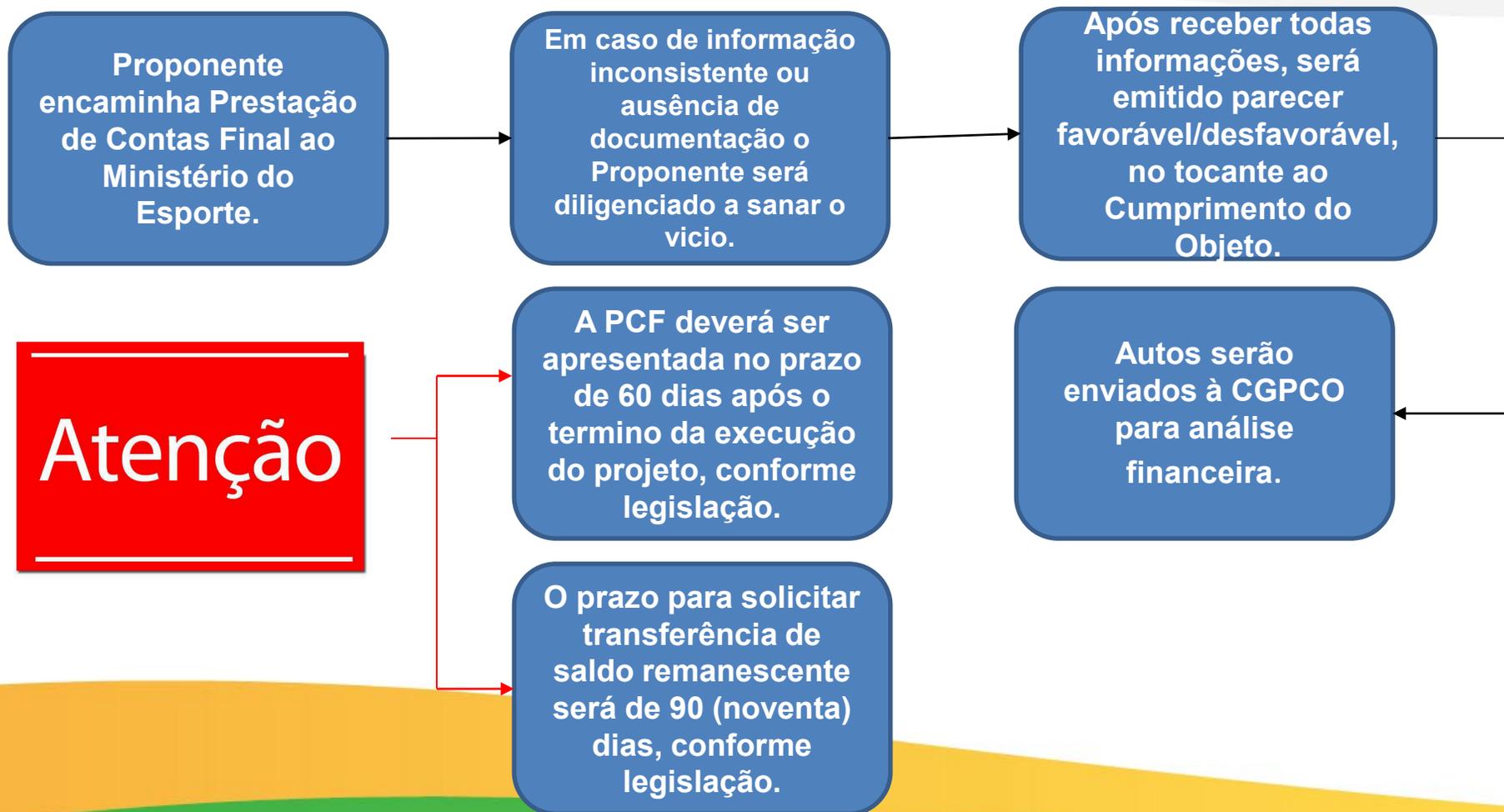
Relatório de
Receita e Despesa

Calendário
atualizado de
eventos

Relatório de
Execução Física
Financeira

Relatório de
Pagamentos

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL – PCF



PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Todos os
documentos PCP

Relação de Bens

Extrato bancário

OBRIGATÓRIO

Docs comprovação
de despesas

Demonstrativo de
Rendimentos

GRU Paga ou
Comprovante de
Transferência para outro
Projeto

SORRISO

Ani:

TUTO GABRIEL MEDIMM



PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

ANÁLISE INTERNA – FASES CGPCO

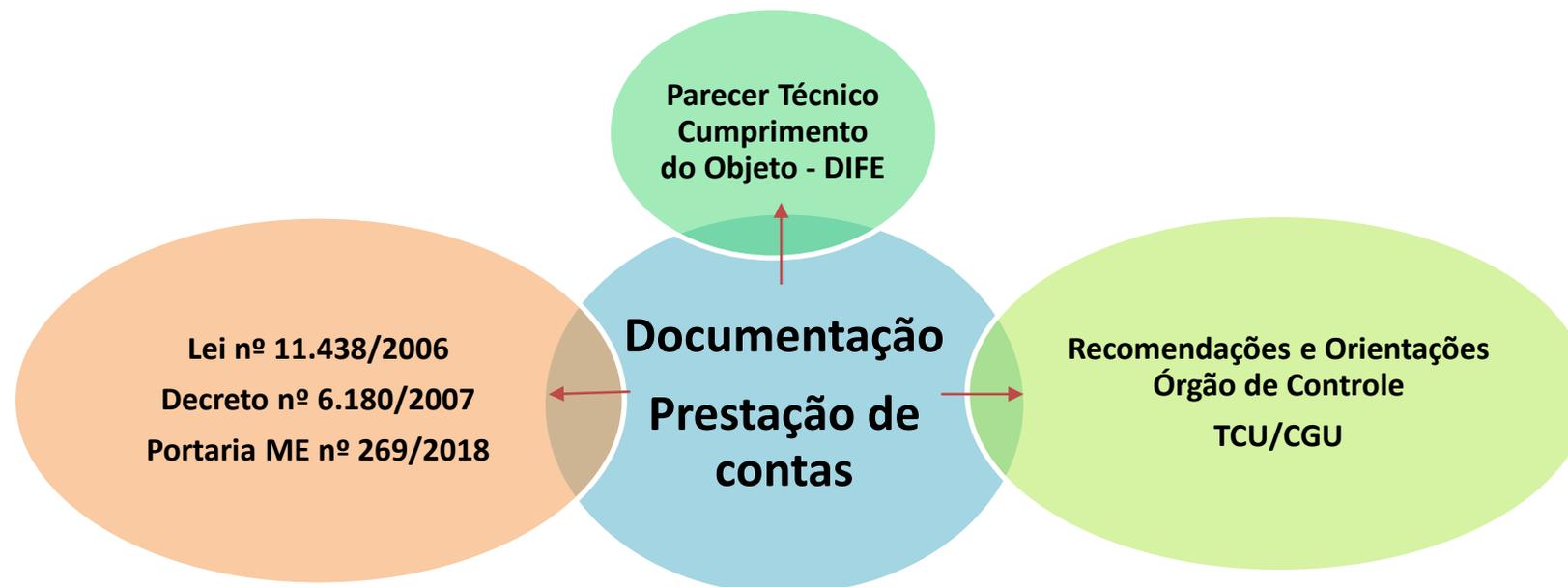
RECEBIMENTO DO DIFE APÓS ANÁLISE DO OBJETO

ANÁLISE DAS CONTAS E, SE NECESSÁRIO, CONCESSÃO
DE MAIS 30 DIAS PARA REGULARIZAÇÃO
CONCESSÃO DE

NOVA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR É ANALISADA
E, SE NECESSÁRIO, CONCESSÃO DE MAIS 15 DIAS

APÓS ANÁLISE FINAL, REALIZAMOS A EMISSÃO DE
PARECER CONCLUSIVO

ANÁLISE FINANCEIRA - FUNDAMENTOS



PONTOS CRÍTICOS

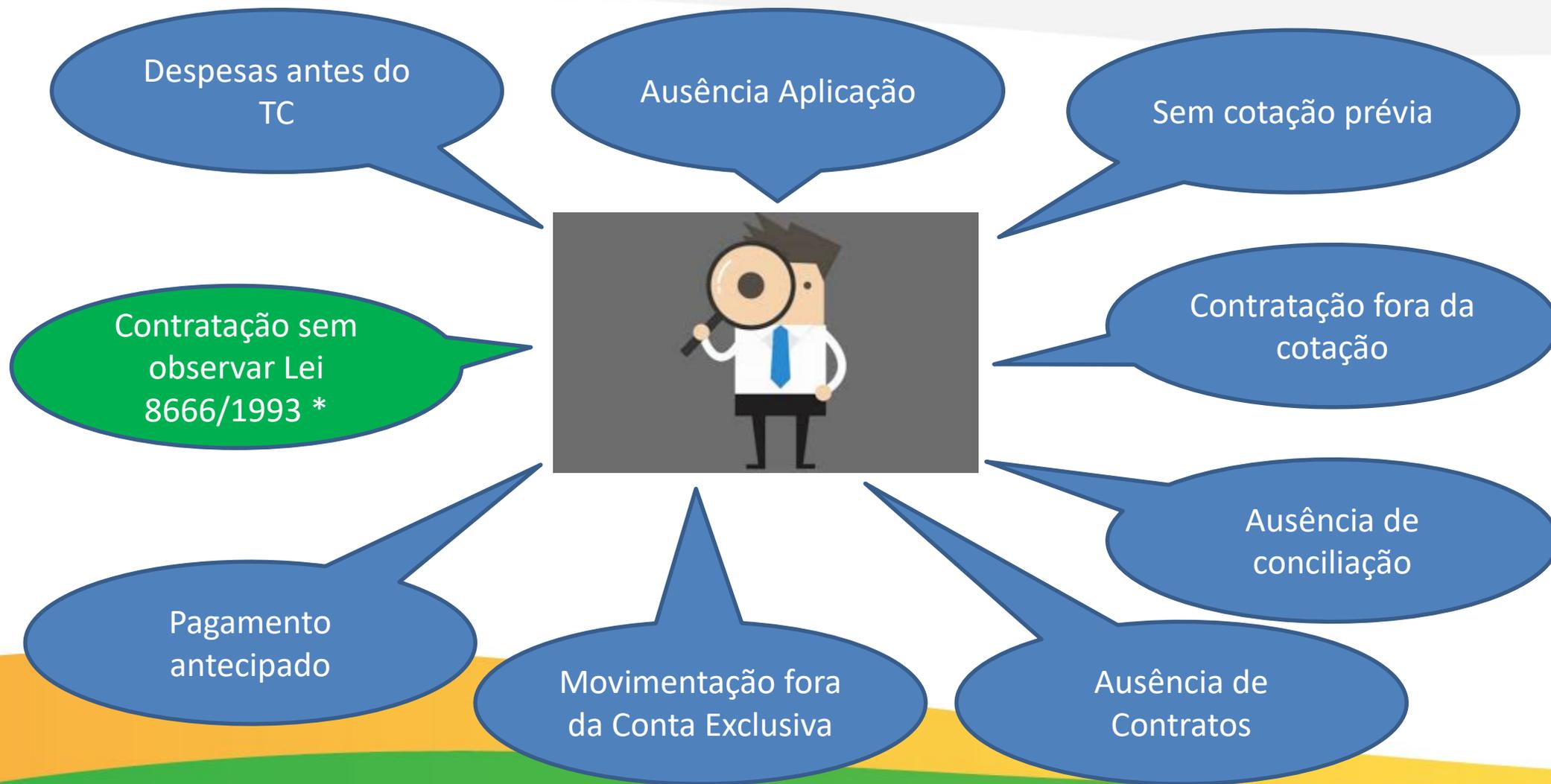


DO INSTRUMENTO CELEBRADO

Não observação por parte dos proponentes especialmente quanto às obrigações definidas nas cláusulas do Termo de Compromisso.

Atenção

PONTOS CRÍTICOS



PONTOS CRÍTICOS

Devolução saldo
remanescente

Extrato de todos os
meses (livre e
bloqueada)

Despesas não
autorizadas

Guardar por 10
anos

Importante!

Falta de recibos /
comprovantes

Comunicação
Bloqueios

Detalhamento
notas fiscais

Identificação do
projeto nas notas

Comprovantes
Encargos

PONTOS CRÍTICOS

Fundamental

Memória de cálculo quando
comprovante GFIP (FGTS) for emitido
em GUIA única

Cópia legível dos bilhetes aéreos

Notas fiscais, recibos ou documentos
comprobatórios de despesas sem
rasuras, idôneos e hábeis

OBRIGADO

DEPARTAMENTO DE INCENTIVO E FOMENTO AO ESPORTE MINISTÉRIO DO ESPORTE

LEONARDO CASTRO – TEL (21) 99225-1881

PAULO VIEIRA – TEL (21) 99660-6388

MICHELLE VINECKY– TEL (61) 3217-7684

diretoria.incentivo@esporte.gov.br