



DÚVIDAS FREQUENTES

1. CADASTRO DE PROJETOS

Qual o período de cadastro de projetos?

Conforme Resolução SELJ N° 10 de 28/03/2017, que se encontra publicada no site da Secretaria para consulta, o prazo de inscrição e cadastramento de projetos no âmbito da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte no sistema *online* é de 01 de março a 31 de outubro de cada ano, tendo como limite o dia 10 de novembro de cada ano para o protocolo físico de todos os documentos na sede da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude.

Quem pode inscrever projetos?

Qualquer entidade sem fins lucrativos de natureza esportiva e Prefeituras.

Quais os documentos necessários para cadastrar projetos?

Consultar Resolução SELJ 10, de 28/03/2017, disponível no site da Secretaria de Estado, Lazer e Juventude.

Quantos projetos cada proponente podem inscrever por ano?

Cada proponente pode inscrever até 3 projetos, respeitando o limite de 60.901 UFESPs na soma dos projetos.

Como alterar o Cadastro do Proponente?

Qualquer alteração de cadastro é de responsabilidade do proponente, que deve manter todos os seus dados cadastrais atualizados, informado as alterações através de ofício protocolado na Lei Paulista de Incentivo ao Esporte:

Praça Antônio Prado, 09 - 7º andar – Centro, São Paulo / SP

Segunda a sexta-feira

10hs00 às 17hs00

Esqueci minha senha?

Protocolar ofício com assinatura do Presidente / Prefeito na Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude – 7º andar – LPIE ou enviar via e-mail no lpie@sp.gov.br solicitando a senha.

Onde consultar se o meu projeto foi ou não aprovado?

Consultar o site: www.imprensaoficial.com.br

Caderno Executivo I

Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude

ou

Site da SELJ – www.selj.sp.gov.br

Quero alterar o meu projeto inicial, qual o procedimento?

As modificações do projeto original, chamadas de adequações técnicas, poderão ser feitas no que tange à data, local, prazo de execução, grade horária e vigência do projeto.

A entidade ou órgão deverá apresentar a solicitação em papel timbrado, assinada pelo presidente ou representante legal, comprovadamente instituído de acordo com a Ata de Eleição vigente ou Nomeação, além dos seguintes documentos:

- a) Descrição da alteração;
- b) Justificativa com comprovações.
- c) No caso de adequação de Local, anexar carta de anuência original em papel timbrado, assinada pelo responsável legal pelo novo local.

2. TRÂMITE DO PROJETO

Meu projeto foi publicado no diário oficial com “COMPLEMENTAÇÃO” ou “APROVADO COM GLOSA” ou “REPROVADO”. Qual o procedimento?

Para obter detalhes, encaminhar ofício com pedido de “vistas” ao projeto, assinado pelo representante legal da entidade/Prefeito. Caso não possa comparecer, protocolar o pedido de vistas junto com uma procuração dada pelo Presidente ou Prefeito com firma reconhecida.

Horário de atendimento:

Segunda a Sexta feira

10hs00 às 17hs00

Atendimento por ordem de chegada.

Após as vistas, qual o procedimento?

“COMPLEMENTAÇÃO”

Protocolar a complementação do projeto na sede da Secretaria (7º andar – NGAP) no **prazo de 07 dias** após a publicação em diário oficial.

“APROVADO COM GLOSA” ou “REPROVADO”

Elaborar Recurso Administrativo endereçado para o Secretário da Pasta, expondo as razões de fato e de direito que explicitem os motivos pelos quais discorda da

decisão da CAAP. As alegações devem ser comprovadas através da juntada de documentos ao Recurso.

Deve-se protocolar o Recurso Administrativo no setor da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte na Secretaria (Praça Antônio Prado, 09 – 7º Andar - Centro – São Paulo – SP), no **prazo de 15 dias** a contar da publicação da decisão da CAAP em Diário Oficial.

Ainda não retirei o CID, onde posso retirá-lo?

Retirar na sede da Secretaria – Praça Antônio Prado, 09 - 7º andar – Centro, São Paulo - SP

Segunda a Sexta-feira

10hs00 às 17hs00

3. CONTAS BANCÁRIAS

Como faço para abrir a conta no banco?

Protocolar no setor da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte ofício solicitando a Autorização de Abertura da Conta. A solicitação poderá ser enviada escaneada via email (lpie@sp.gov.br).

A abertura da conta apenas será autorizada após a captação de pelo menos 35% do valor do projeto.

Documentos necessários:

A - Declaração emitida em papel timbrado pelo Banco do Brasil S.A, com a identificação de: Nome do Proponente, CNPJ, nome do Projeto, nº da Agência, nº da conta de livre movimentação.

B - 01 via do Termo de Compromisso, impresso em papel timbrado da entidade, devidamente preenchido e assinado pelo proponente, conforme modelo.

Local de entrega de documentos elencados na alínea A e B acima:

NGAP – Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos / LPIE, Praça Antônio Prado, 09 - 7º andar – Centro, São Paulo/SP.

Em anos anteriores existiam 2 contas: a conta bloqueio e a conta movimento. E como será a partir de agora?

Em razão do aprimoramento do Programa de Incentivo ao Esporte (PIE) junto à Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Estado de São Paulo, à Secretaria da Fazenda e ao Banco do Brasil S/A, os projetos aprovados pela LPIE serão

cadastrados junto ao Sistema SEFAZ em **conta única aberta e vinculada à SELJ** - Lei Paulista de Incentivo ao Esporte.

O proponente deverá somente providenciar a abertura da conta de livre movimentação.

4. PATROCÍNIO

Dúvidas relacionadas ao credenciamento, habilitação, destinação de recursos e escrituração do incentivo fiscal, consultar o site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

Há um manual de captação?

Não.

O projeto pode ser patrocinado por mais de uma empresa?

Sim.

5. LIBERAÇÃO DE RECURSOS

Quando posso solicitar a liberação dos recursos?

É possível solicitar a liberação dos recursos, após a captação de pelo menos 35% do valor do projeto.

Devem-se atender as exigências contidas na Resolução SELJ 10 de 28/03/2017 e em seu anexo VIII, disponíveis no site da Secretaria.

OBS: Não serão aceitos documentos incompletos e a solicitação de liberação deve ser apresentada com pelo menos 30 dias de antecedência à data prevista para realização do projeto.

É preciso levar novamente todos os orçamentos dos itens, sendo os mesmos fornecedores os quais entregamos na ocasião da apresentação do projeto?

NÃO. Para a liberação de recursos devem ser apresentados **apenas** os orçamentos vencedores da cotação prévia de preços ou licitação para cada item orçado.

6. CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Captei menos de 100% do valor inicial do projeto, qual o procedimento?

É possível mesmo assim iniciar o projeto, encaminhando ofício junto com plano de trabalho e planilha orçamentária, adequando os valores e etapas, quando houver.

Qual o prazo para captação?

- 180 dias após a retirada do CID - Certificado de Incentivo ao Desporto.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Tenho dúvidas com a prestação de contas, devolução do saldo, transferência do montante para um novo projeto, entre outros, onde consultar?

Consultar a Resolução SELJ nº 02 de 08/Jan/2014 e a Resolução SELJ nº 10 de 10/03/2017, ambas disponíveis no site da Secretaria.

Em relação à prorrogação de prazo na prestação de contas, qual o procedimento?

Protocolar ofício no setor da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte na Secretaria (LPIE), solicitando a prorrogação de prazo. O pedido deve ser protocolado dentro do prazo regulamentar para prestação de contas.

8. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

Transferência para o Fundo Especial de Despesas da Coordenadoria de Esportes, Lazer e Juventude:

Banco do Brasil
Agência 1897-X
Conta Corrente 139.625-0

Colocar no Comprovante:

1º Identificador: número do CNPJ

2º Identificados: número do Processo

3º Identificados: Sobra de Recurso da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte

9. PLANO DE MÍDIA

Qual material precisa ser enviado para aprovação?

Todo o material que será utilizado para divulgação e/ou indicação do projeto, como consta no Decreto.

Mas e se a peça não foi contemplada/aprovada na planilha orçamentária? Nesse caso não precisa ter aprovação ou logo LPIE, já que você não aprovaram?

Todo o material, inclusive o que não foi contemplado na planilha orçamentária, deve constar no plano de mídia e passar por aprovação do setor de comunicação.

Mas e se o patrocinador me cede o material com o logo do projeto, ainda assim tem que ter o logo da LPIE?

Sendo peça que leva o nome do projeto, sim, pois é uma indicação do projeto executado.

Se o patrocinador não quer que o logo dele apareça, podemos não aplicar nas peças?

Sim.

Eu posso mudar o nome do projeto na aplicação das peças? Por exemplo, utilizar um nome fantasia ao invés do nome que consta no processo?

Não, o nome do projeto deve constar como no processo.

Se o patrocinador quiser fazer um espaço VIP, com atendimento diferenciado para pessoas que tenham comprado ingresso?

Não pode ser cobrado ingresso de projeto incentivado.

Se o patrocinador quiser criar um espaço, como uma tenda para divulgação da sua marca, pode?

Não.

Se o patrocinador quiser expor um inflável de sua marca, para divulgar o produto, posso utilizar no evento/projeto?

Não.

Onde posso encontrar o logo LPIE para download?

Na página da SELJ, no campo Projetos e Programas, dentro da opção Lei Paulista de Incentivo ao Esporte existe o campo de identidade visual, onde existe o link de download do logo LPIE.

Mas eu não posso usar o logo antigo, que era separado?

O logo a ser utilizado é o que consta para download no site.

E se futuramente eu precisar alterar algum detalhe na peça já aprovada, como proceder?

Neste caso é preciso que solicite modificação/alteração do material já aprovado, enviando um e-mail contendo o histórico da aprovação anterior, informando, ainda, que se trata de um pedido de alteração.

Indicar no assunto do e-mail que se trata de alteração dos dados do projeto com o nome e o número de processo. De preferência enviar todo o material: o que vai ser modificado e o que vai permanecer igual, para que constem juntos no processo após aprovação.

Mas o patrocinador quer que o logo dele fique maior que o logo da LPIE, não pode ser aberta uma exceção?

Não. Favor atentar que no manual de aplicação consta que o tamanho e o destaque das peças devem ser harmônicos e de mesmo tamanho.

Posso utilizar o logo alterando as cores ?

Não.

Mas meu projeto tem peças que não constam no manual, como devo fazer?

O manual serve de ilustração da aplicação. Nele constam as peças mais utilizadas, mas caso seu material não esteja descrito, é importante que se verifique as indicações de aplicação e utilize no seu material. Nos envie o material para se adequar às orientações do manual.

O esporte tem regras específicas para aplicação no uniforme, que diferem das indicações LPIE. Como proceder?

Favor nos informar sobre essa necessidade e envie as regras para que possamos avaliar como aplicar o logo neste caso.