



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**

**RESOLUÇÃO SELJ - 28, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.**

*Estabelece normas e procedimentos para prestação de contas de projetos na Lei Paulista de Incentivo ao Esporte.*

O Secretário de Esporte, Lazer e Juventude do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 30 do Decreto nº 55.636, de 26 de março de 2010, que regulamenta o artigo 16 da Lei nº 13.918, de 22 de dezembro de 2009, que autoriza o Poder Executivo a conceder crédito outorgado correspondente ao valor do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS destinado pelos respectivos contribuintes a projetos desportivos credenciados pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude de São Paulo - SELJ,  
RESOLVE:

**Artigo 1º** - Esta resolução tem o objetivo de estabelecer as normas para a prestação de contas de projetos na Lei Paulista de Incentivo ao Esporte da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude – SELJ.

**Seção I**  
**Da Prestação de Contas**

**Artigo 2º** - A prestação de contas dos recursos captados deverá ser entregue pessoalmente pelo proponente, ou por um representante autorizado, no Protocolo Geral da SELJ, situado à Rua São Bento nº 398 – Centro – CEP 01010-001 – São Paulo/SP,



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

endereçado à Lei Paulista de Incentivo ao Esporte, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento da execução do projeto. Em relação aos projetos continuados com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta dias) dias, o proponente deverá prestar contas semestralmente.

**Parágrafo único** – o prazo de entrega da prestação de contas poderá ser prorrogado por igual período, somente uma vez, através de solicitação por escrito à SELJ justificando tal pedido.

**Artigo 3º** - A prestação de contas deverá ser subscrita por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

**Artigo 4º** - O proponente deverá apresentar, de forma detalhada, a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução do projeto, conforme a Instrução e o Roteiro para Prestação de Contas.

**Artigo 5º** - Toda a documentação deverá ser apresentada em uma via, em formato A4, montada com duas perfurações (modelo “arquivo”).

**Artigo 6º** - A falta de quaisquer documentos exigidos poderá inviabilizar a análise da prestação de contas, resultando em sua rejeição à critério da SELJ.

**§ 1º** - As situações excepcionais deverão ser submetidas à prévia e expressa autorização da SELJ.

**§ 2º** - Não será permitida a juntada de documentos após a entrega da prestação de contas, salvo quando solicitado por esta SELJ.

**§ 3º** - A SELJ poderá solicitar ao proponente, a qualquer tempo, documentos, informações, esclarecimentos e/ou relatórios referentes à prestação de contas dos projetos aprovados. O proponente terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da notificação para apresentar a documentação e/ou esclarecimentos solicitados.



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

**§ 4º** - A não aprovação da prestação de contas impedirá a aprovação de outro projeto do mesmo proponente.

**Artigo 7º** - Em hipótese alguma será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como de quaisquer materiais ou documentos protocolados, cabendo à SELJ decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar os documentos necessários a seu uso.

**Artigo 8º** - A prestação de contas deverá ser composta de dois conjuntos de provas:

- I. Relatório de Realização do Objeto;
- II. Prestação de Contas Financeira.

### I - Do Relatório de Realização do Objeto:

- a) O proponente deverá apresentar relatório circunstanciado, juntamente com material comprobatório, da realização do objeto, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, fotos, publicações em jornais e revistas (clipping) e cópia em DVD de matérias televisivas, além de declaração assinada pelo responsável pelo local de realização do evento, em papel timbrado.
- b) Para os casos de projetos de Infraestrutura, deverá ser apresentada declaração do órgão público a que pertence o imóvel ou terreno atestando a execução da obra.

### II - Da Prestação de Contas Financeira:

- a) O proponente deverá apresentar os formulários para prestação de contas devidamente preenchidos, bem como cópia dos documentos comprobatórios: extratos bancários, notas fiscais, recibos, guias de recolhimentos de impostos, assim como das retenções, em razão de pagamentos efetuados para a execução do projeto.
- b) Os comprovantes de deslocamentos (recibos de taxi, passagens aéreas e rodoviárias, tickets de pedágio, taxas de embarque) estão liberados da indicação de vínculo com o projeto, obedecendo ao limite de 5% do valor do projeto ou valor autorizado pela CAAP, mediante prévia solicitação expressa do



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

proponente. Juntamente com cada passagem, o proponente deverá apresentar o nome do usuário e sua respectiva função no projeto.

- c) Outros documentos: os pagamentos de pequenas despesas de valores inferiores a R\$ 50,00 (cinquenta reais), limitado a 1% do valor do projeto, poderão ser aceitos mediante declaração feita pelo proponente justificando o vínculo dos mesmos na execução do projeto.

**Artigo 9º** - Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:

- I. Notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;
- II. Documentos onde a discriminação dos produtos ou serviço seja genérica, que estejam ilegíveis ou com rasuras;
- III. Documentos cuja apresentação ou preenchimento esteja em desacordo com o artigo 8º desta resolução.

**Artigo 10º** - Todas as contratações e aquisições obedecerão ao disposto na Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, priorizando-se, sempre que couber, a modalidade de pregão eletrônico.

**Artigo 11º** - As notas fiscais apresentadas deverão, obrigatoriamente:

- I. Estarem de acordo, qualitativa, quantitativa e financeiramente com o projeto apresentado;
- II. Acompanhada de 03 (três) orçamentos;
- III. Grafadas com carimbo com o número da Lei e o nome SELJ, sendo vedado o preenchimento a caneta neste tipo de documento.
- IV. Nas Notas Fiscais Eletrônicas as informações deverão constar do corpo da nota.
- V. Atestar que os “materiais foram recebidos” e/ou o “serviço foi executado”.

**Artigo 12º** - O saldo eventualmente existente em conta corrente bancária resultante da finalização ou cancelamento do projeto, deverá ser:



## **GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**

- I. Na finalização do projeto - recolhido diretamente ao Fundo Especial de Despesas da Coordenadoria de Esporte e Lazer da SELJ, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do respectivo projeto;
- II. No cancelamento do projeto - transferido por autorização expressa da SELJ, diretamente ao Fundo Especial de Despesas da Coordenadoria de Esporte e Lazer da SELJ, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do respectivo projeto;

**§ 1º** - Caso o proponente desejar transferir o saldo de recursos para conta corrente bancária, vinculada a outro projeto já aprovado, deverá solicitar por escrito à SELJ, devendo tal pedido ter a prévia aprovação da empresa patrocinadora, da CAAP e do Titular da Pasta.

**§ 2º** - O rendimento resultante da aplicação financeira dos recursos captados poderá ser empregado no próprio projeto, somente em ações da Etapa I – Atividade Fim, com exceção ao pagamento a Recursos Humanos, devendo o proponente solicitar, previamente, autorização por escrito à SELJ.

#### **Seção VI**

#### **Dos Casos de Inadimplência**

**Artigo 13º** - O proponente será declarado inadimplente quando:

- I. Utilizar os recursos indevidamente ou em desacordo com o projeto aprovado;
- II. Não apresentar no prazo regulamentar a comprovação de realização do objeto bem como a prestação de contas;
- III. Não apresentar documentação comprobatória hábil;
- IV. Não concluir o projeto aprovado;
- V. Não divulgar o apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo – Lei Paulista de Incentivo ao Esporte da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude e de seus símbolos durante toda a execução do projeto, principalmente em material usado para divulgação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**

**Seção VII**

**Das Sanções ao Proponente Inadimplente**

**Artigo 14º** - O proponente considerado inadimplente ficará sujeito às seguintes sanções:

- I. Devolução do valor integral ou parcial dos recursos recebidos, devidamente atualizados monetariamente, conforme decisão da SELJ;
- II. Comunicação do ocorrido à Secretaria de Estado da Fazenda e/ou à Procuradoria da Fazenda do Estado;
- III. Instauração de processo junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- IV. Suspensão da análise e imediato arquivamento de outros projetos que ainda não tenham obtido parecer pelo NGAP ou aprovação pela CAAP;

**Artigo 15º** - Os proponentes inadimplentes e seus responsáveis assim declarados por aplicação inadequada dos recursos recebidos não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Governo do Estado por um período de 05 (anos).

**Artigo 16º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

**JOSÉ BENEDITO PEREIRA FERNANDES**

Secretário de Estado



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

### INSTRUÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Todos os documentos devem ser enviados sem rasura, legíveis e em ordem conforme plano de trabalho;
2. Observar se há alteração na data de execução do projeto;
3. Os gastos devem ser feitos de acordo com o projeto/planilha orçamentária, inclusive o de contrapartida, caso haja alteração, apresentar readequação do projeto;
4. Todas as notas fiscais e recibos devem estar dentro do prazo de vigência do projeto, os documentos que estiverem fora do prazo não devem integrar a prestação de contas;
5. Funcionários da entidade somente poderão ser remunerados através de verba proveniente da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte caso seja apresentado Termo de Aditamento ao Contrato de Trabalho assinado entre as partes especificando que durante o período do projeto fica suspensa a remuneração pela entidade;
6. Despesas bancárias ou de outras espécies não podem integrar a prestação de contas;
7. Saldos de recursos e de rendimentos de aplicação financeira não utilizados deverão ser recolhidos ou transferidos por mecanismo bancário próprio, diretamente ao Fundo Especial de Despesas da Coordenadoria de Esporte e Lazer da SELJ;
8. Todo recurso recebido deve estar depositado em conta corrente exclusiva vinculada ao projeto e ser aplicado no mercado financeiro enquanto não utilizado;
9. Os recursos deverão ser mantidos exclusivamente na conta vinculada ao projeto devendo a movimentação realizar-se exclusivamente mediante cheque, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade de saque autorizado, em que fique identificado sua destinação e credor;
10. Os documentos originais de receita e despesa vinculados ao projeto, referente à comprovação de recursos repassados e/ou próprios, após a contabilização, deverão ficar arquivados na entidade, à disposição de eventual auditoria;
11. Antes da contratação deverão ser efetuadas consultas nos sítios da Secretaria da Fazenda (CADIN, SINTEGRA e CNPJ) das empresas contratadas. Lembrando que os serviços prestados ou materiais adquiridos devem estar em conformidade com o código e descrição da atividade econômica principal e/ou secundária no CNPJ, sem



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

pendência no CADIN e estar de acordo com o cadastro do SINTEGRA. Os documentos que apresentarem irregularidades não serão aceitos.

### ROTEIRO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. As **Notas Fiscais** e **Recibos** devem conter **destacados no corpo dos originais**:
  - i) o programa concessor “Lei Paulista de Incentivo ao Esporte”;
  - ii) a norma autorizadora do repasse “Decreto nº 55.636/10”;
  - iii) o número do processo;
  - iv) atestar que os “materiais foram recebidos” e/ou o “serviço foi executado”.Extraír cópias autenticadas em cartório ou comparecer à Secretaria (setor da LPIE) munido dos originais para a aplicação do carimbo “confere com o original”;
2. Anexar cópia do CNPJ, SINTEGRA e CADIN das empresas contratadas junto com as respectivas notas fiscais;
3. Cópia autenticada do comprovante de quitação das notas fiscais (carimbo de pago, liquidado, recebido, etc. não serão aceitos);
4. Atestado (modelo anexo);
5. Cópia da certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis;
6. Cópia do extrato bancário de contra corrente e de aplicação financeira, desde a data do repasse até o saldo atual (final);
7. Formulários de Prestação de Contas (Anexos 1 a 3 disponíveis no site da SELJ/LPIE) devidamente preenchidos e assinados pelo proponente/representante legal e pelo contador;
8. Relatório circunstanciado das atividades com assinatura do proponente/representante legal;
9. Relação nominal das pessoas que participaram e/ou se alimentaram durante o projeto e, no caso de hospedagem, lista nominal das pessoas que utilizaram tal serviço, o relatório deve contar a assinatura do representante legal da entidade;
10. Critério de contratação das empresas utilizadas juntamente com grade comparativa de preços ou orçamentos ou licitação;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**

11. Cópia autenticada dos recibos de pagamento devidamente datados e assinados (contendo as informações solicitadas no item 1 deste roteiro), com menção do RG e CPF além de comprovante de recolhimento de INSS/IRPF. No caso de contratação de árbitros, enviar também relação contendo nome, RG e CPF;
12. Fotos e divulgação na mídia;
13. Documentos de engenharia (nos projetos de Infraestrutura).





