



MANUAL PARA CAPTAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS DA LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE DE MINAS GERAIS

Trabalho desenvolvido em parceria com os gestores da Subsecretaria de Esportes da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, no âmbito da disciplina Laboratório de Gestão e Políticas Públicas, ministrada no Curso de Gestão Pública no segundo semestre de 2022.

**Belo Horizonte
2022**



Equipe Técnica

Brisa de Assis Pereira (Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos do Lazer –
EEFFTO)

Natascha Stephanie Nunes Abade (Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos do Lazer
– EEFFTO)

Rebecca Campos (Gestão Pública – FAFICH)

Carlos Roberto Vitor (Gestão Pública – FAFICH)

Orientação

Prof.^a Geralda Luiza de Miranda (Departamento de Ciência Política)

**Belo Horizonte
2022**

APRESENTAÇÃO

O presente relatório é constituído por um manual contendo orientações para a captação, execução e prestação de contas de recursos públicos destinados ao esporte e lazer nos termos da legislação vigente, em especial a Lei nº 20.824/2013, conhecida como Lei de Incentivo, o Decreto nº 46.308/2013 e a Resolução Sedese nº 49/2020. Elaborado no âmbito da disciplina Laboratório de Gestão e Políticas Públicas, vinculada ao Programa Imersão no Campo de Públicas, em parceria com a equipe da Superintendência de Fomento e Incentivo ao Esporte, da Subsecretaria de Esportes/Sedese, esse manual é destinado a gestores de organizações não-governamentais interessados na utilização eficiente e eficaz de recursos públicos em atividades de esporte destinadas à população mineira.

MANUAL PARA CAPTAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS DA LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE DE MINAS GERAIS

Elaboração:

Programa Imersão no Campo de
Públicas/ Departamento de Ciência
Política/ FAFICH-UMFG.

Superintendência de Fomento e
Incentivo ao Esporte/ Subsecretaria de
Esportes/Sedese.

Ficha Técnica

Equipe UFMG

Profª Geralda Luiza de Miranda – orientadora (Departamento Ciência Política/FAFICH)

Brisa de Assis Pereira (Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos do Lazer–EEFFTO)

Natascha Stephanie Nunes Abade (Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos do Lazer – EEFFTO)

Rebecca Campos (Gestão Pública – FAFICH)

Carlos Roberto Vitor (Gestão Pública – FAFICH)

Equipe Superintendência de Fomento e Incentivo ao Esporte

APRESENTAÇÃO

A captação, a execução e a prestação de contas bem-sucedidas de recursos públicos para o desenvolvimento de atividades de esporte dependem do atendimento a critérios e procedimentos estabelecidos na normatização em vigor. Essa exigência vale tanto para os profissionais que atuam em órgãos governamentais quanto para aqueles vinculados a organizações não-governamentais.

Este manual, elaborado no âmbito do Programa Imersão no Campo de Públicas, em parceria com os gestores da Subsecretaria de Esportes (Subesp), da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de Minas Gerais (Sedese), sintetiza as regras estabelecidas pela normatização vigente - Lei nº 20.824/2013, conhecida como Lei de Incentivo, Decreto nº 46.308/2013 e Resolução Sedese nº 49/2020 – relativas ao acesso e utilização de recursos públicos destinados ao esporte no estado de Minas Gerais. Apresenta essas regras em um passo-a-passo dividido em três etapas – captação, execução e prestação de contas de recursos públicos -, acrescentando a essas regras dicas e informações que contribuem para uma atuação bem-sucedida.

Esperamos que esse manual contribua para a utilização eficiente e eficaz dos recursos públicos e que as ações de esporte desenvolvidas por organizações não-governamentais contribuam para a saúde e bem-estar da população mineira.

Equipes da Superintendência de Fomento e Incentivo ao Esporte e do Programa Imersão no Campo de Públicas

SUMÁRIO

SOBRE A LEI ESTADUAL DE INCENTIVO AO ESPORTE	8
1ª ETAPA: APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS À LEI ESTADUAL DE INCENTIVO AO ESPORTE	11
1. Fluxo das propostas de Projeto Esportivo.....	11
2. Cadastro do Executor, segundo a Resolução SEESP nº 19/2017	12
2.1 Cadastro no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte e preenchimento do formulário	12
2.2 Documentos comprobatórios.....	13
3. Cadastro do Projeto Esportivo	14
2ª ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO PATROCÍNIO, CAPTAÇÃO DE RECURSO E EXECUÇÃO DO PROJETO.....	17
1. Identificação de Empresas Apoiadoras de Projetos Esportivos.....	17
1.1. Como saber se a empresa pode apoiar o projeto?	17
1.2. Como a empresa deduz o incentivo fiscal?	18
1.3 A Formalização do patrocínio ao Projeto Esportivo	19
2. A gestão dos recursos do Projeto Esportivo	21
3. A execução dos recursos do Projeto Esportivo.....	23
3.1 Solicitação início de execução de Projeto Esportivo	24
3.2 Análise da solicitação de início de execução do Projeto Esportivo	25
3.3 Prazo de execução do Projeto Esportivo	25
3.4 Despesas vedadas na execução dos recursos.....	25
3.5 Formas de movimentação de recursos	26
3.6 Comprovação da aquisição de bens e contratação de serviços	27
3.7 Tipos de despesas do Projeto Esportivo que podem ser executadas, desde que aprovadas pelo Comitê Deliberativo	27
3.8 Cumprimento de todas as metas assumidas no Projeto Esportivo	28
4. Alterações no Projeto Esportivo possíveis durante a implementação	29
4.1 Adequações não financeiras	29
4.2 Adequações financeiras, da prorrogação e da utilização do saldo de aplicação financeira do projeto esportivo.....	30
5. Boas práticas	33

3ª ETAPA: PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS AO PROJETO ESPORTIVO	35
1. Prazos para as prestações de contas parcial e final	35
2. Documentos exigidos na prestação de contas	36
3. Procedimentos para comprovação de execução física	36
4. Procedimentos para comprovação de execução financeira.....	37
5. Justificativas sobre problemas na execução das despesas ou metas.....	38
6. Ocorrências irregulares que implicam devolução de recursos e indeferimento da prestação de contas	39
7. Outros documentos... ..	39
8. Ocorrências irregulares que implicam devolução de recursos e indeferimento da prestação de contas... ..	39
9 REFERÊNCIAS	43

SOBRE A LEI ESTADUAL DE INCENTIVO AO ESPORTE

A Lei Estadual de Incentivo ao Esporte foi criada em 2013, pela Lei nº 20.824/2013. Seu objetivo principal é o fomento ao desporto no estado de Minas Gerais. Sua gestão está sob a responsabilidade da Subsecretaria de Esporte (Subesp), órgão componente da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedese), do Governo de Minas.

O incentivo ao esporte é operacionalizado por meio de dedução do ICMS devido por empresas contribuintes. Os projetos esportivos a serem apoiados devem estar credenciados pela Sedese. Do imposto devido, 90% são repassados diretamente ao projeto esportivo apoiado, e 10% são repassados à Sedese.

Além da Lei nº 20.824/2013, a Lei Estadual de Incentivo ao Esporte é regida pela seguinte legislação:

- ✓ Lei nº 20.824 de 31 de julho de 2013: (Artigos 24 a 28): concede incentivo a projetos desportivos aprovados pela SEESP.
- ✓ Decreto nº 46.308 de 13 de agosto de 2013: regulamenta os Arts. 24 a 28 da Lei nº 20.824, de 31 de julho de 2013. Texto atualizado com a publicação do Decreto 47.981 de 16 de junho de 2020.
- ✓ Resolução SEESP nº 19/2017: estabelece os procedimentos para o cadastro do Executor de Projetos Esportivos no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte.
- ✓ Resolução Sedese nº 49/2020: Estabelece os procedimentos para a execução e a prestação de contas dos Projetos Esportivos aprovados pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedese) e apoiados com recursos captados junto a empresas contribuintes de ICMS, decorrentes de incentivo fiscal nos termos da Lei Estadual nº 20.824 e revoga a Resolução nº 16/2017 – Publicada em 16/10/2020.

Dica: O endereço virtual <http://incentivo.esportes.mg.gov.br/cartilhas-manuais-dicas/> possui diversos tutoriais, como: Cadastro de Executor, Inscrição do Projeto, emissão do Termo de Compromisso, solicitação de execução e prestação de contas do projeto. Além da prestação de contas, há

também um documento revelando boas práticas para comprovar a utilização dos recursos por meio de fotos dos produtos adquiridos.

A Lei Estadual de Incentivo ao Esporte envolve o Executor, o Comitê Deliberativo e a Empresa Apoiadora - Contribuinte do ICMS e, se necessários, Facilitador e Auxiliares.

O Executor deve ser pessoa jurídica (CNPJ) sem fins lucrativos, com mais de um (1) ano de existência legal e comprovada capacidade de executar projetos esportivos. Ou seja, prefeituras municipais, federações esportivas, ONGs e órgãos da Administração Pública Indireta poderão executar projetos esportivos com os recursos previstos na Lei de Incentivo.

O Facilitador é o profissional que poderá ser contratado pelo Executor para auxiliar na elaboração do projeto, na captação de recursos e na prestação de contas do projeto esportivo. Ainda, é possível cadastrar Auxiliares no Sistema de Informação Lei Estadual de Incentivo ao Esporte para também acompanhar os projetos.

O Comitê Deliberativo é um órgão composto por seis integrantes (três servidores da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e três representantes da sociedade civil). É responsável por apreciar o Projeto Esportivo e avaliar se o mesmo está nos termos da lei, sendo passível de aprovação total, parcial ou indeferimento do projeto e da deliberação de recursos.

Se o projeto for aprovado pelo Comitê Deliberativo, o Executor já poderá captar recurso junto aos Apoiadores, solicitar o início da execução do projeto e, posteriormente, prestar contas, sendo responsabilidade da equipe da Secretaria de Estado de Esportes de Minas Gerais o monitoramento (em especial da prestação de contas) ao longo de toda a sua execução.

Sendo assim, mesmo que você ainda não esteja na reta final do fluxo da Lei de Incentivo, é necessário que haja uma organização documental no decorrer da execução do projeto para que, na etapa de prestação de contas, os documentos comprobatórios já estejam organizados.

A Empresa Apoiadora é a empresa contribuinte do ICMS que se dispõe a apoiar o projeto esportivo mediante dedução em seu imposto.

Atenção: Após aprovação do Projeto, é imprescindível que haja uma Empresa Apoiadora para a execução do projeto.

Dica: Para identificar possíveis empresas apoiadoras, verifique os parceiros de Projetos da [Lei Estadual de Incentivo à Cultura](#). Esses parceiros têm grande probabilidade de também apoiar projetos esportivos, uma vez que os percentuais de dedução de cada mecanismo não concorrem entre si.

Para estabelecer o acordo entre o Executor e a Empresa Apoiadora, a Secretaria de Fazenda do Estado avalia e firma o Termo de Compromisso, documento que formaliza o patrocínio. Para saber mais sobre a normatização do Termo de Compromisso, visite a Etapa 2 deste manual.

Firmado o acordo entre as partes e transferido o recurso, a Sedese deverá aprovar ou não a solicitação de início da execução do projeto, enviada pelo Executor, que deverá realizar as ações conforme o programado e prestar contas nos prazos estabelecidos na legislação vigente.

1ª ETAPA: APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS À LEI ESTADUAL DE INCENTIVO AO ESPORTE

1. Fluxo das propostas de Projeto Esportivo

Primeiramente, o proponente deve se cadastrar no [Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte](#), preenchendo as informações ou requisitos necessários, para assim estar apto a executar o projeto.

O proponente deve formular um Projeto Esportivo que atenda aos requisitos do edital da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte e enviá-lo à Sedese dentro dos prazos estabelecidos no próprio edital.

Dica: A própria Subsecretaria de Esportes disponibiliza alguns [projetos padrões](#) renomados cujo plano poderá ser reutilizado pelo proponente na formulação de seu Projeto Esportivo. São eles:

- ✓ PROJETO PADRÃO aprovado no Edital 04/2018
- ✓ Projeto Padrão Basquetebol Formação – Edital 02/2020
- ✓ Projeto Padrão Campeonato Amador de Futebol de Campo – Lazer – Edital 02/2020
- ✓ Projeto padrão Educacional Edital 02/2020
- ✓ Projeto Padrão Futebol de Campo Formação – Edital 02/2020
- ✓ Projeto Padrão Futsal Formação – Edital 02/2020
- ✓ Projeto Padrão Handebol Formação – Edital 02/2020
- ✓ Projeto Padrão Judô Formação – Edital 02/2020
- ✓ Projeto Padrão Paradesporto – Edital 02/2020
- ✓ Projeto Padrão Voleibol Formação – Edital 02/2020

O Projeto Esportivo formulado pelo proponente, cadastrado e protocolado no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte, fica pendente para a análise do Comitê Deliberativo. Os projetos são analisados na ordem do seu protocolo, sendo a única possibilidade de priorização da análise a apresentação de Carta de Intenção emitida pelo potencial apoiador.

A análise do Projeto Esportivo pela equipe técnica do Comitê Deliberativo é feita com base em quatro critérios:

1. interesse público e desportivo, qualidade e mérito de acordo com o Edital;
2. atendimento à legislação vigente;
3. capacidade de execução e
4. compatibilidade dos custos com os objetivos e as metas previstas.

Caso o Comitê Deliberativo aprove o projeto, é emitida uma Certidão de Aprovação. Com esse documento, o então proponente fica autorizado a captar, junto às empresas apoiadoras, recursos para financiar o projeto.

Identificada as empresas apoiadoras, o proponente deve homologar os Termos de Compromissos para normatizar o patrocínio e solicitar à Sedese autorização de execução do Projeto Esportivo, tornando-se, assim, Executor de Projeto Esportivo.

Iniciada a execução do Projeto Esportivo, o Executor deve apresentar a cada seis meses a prestação de contas parcial e, ao concluir a execução, a prestação de contas final.

2. Cadastro do Executor, segundo a Resolução SEESP nº 19/2017

2.1 Cadastro no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte e preenchimento do formulário

O cadastro do Executor, especificamente do representante legal da entidade proponente (Presidente, Diretor ou Prefeito), no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte é o primeiro passo para pleitear recursos da Lei de Incentivo. Além disso, assim que a Sedese validar o cadastro do Executor, o representante poderá habilitar auxiliares para acessar e acompanhar seus projetos.

O passo-a-passo para cadastrar o Executor no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte pode ser encontrado no site da Lei de Incentivo ou [aqui](#).

Atenção: O Formulário de Cadastro do Executor, a ser emitido via Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte, deve ser impresso e assinado pelo representante legal e digitalizado.

Dica: Em caso de dúvidas ou erros no procedimento de cadastro do Executor, deve ser encaminhada uma mensagem para o e-mail incentivo.esporte@social.mg.gov.br informando o CPF do representante legal e o CNPJ do Executor e anexando o print da tela com o erro.

2.2 Documentos comprobatórios

Para validação do Cadastro do Executor pela Equipe Técnica, deverão ser digitalizados e inseridos no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte os seguintes documentos ou cópias:

1. Documento de identidade do representante legal da entidade proponente;
2. Documento de CPF do representante legal da entidade proponente;
3. Ata, termo de posse ou designação do representante legal;
4. Estatuto em vigor, completo e devidamente registrado em cartório, sendo dispensada a apresentação desse estatuto caso o Executor seja uma prefeitura municipal;
5. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Executor, emitido no [endereço eletrônico](#);
6. Certificado de regularidade no Cadastro Geral de Convenientes do Estado de Minas Gerais (CAGEC) e no Sistema Integrado de Administração Financeira de Minas Gerais (SIAFI), documento emitido na data de finalização do cadastro do Executor no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte.
7. Certificado de regularidade no Cadastro Informativo de Inadimplência em Relação a Administração Pública do Estado de Minas Gerais (CADIN), disponível no endereço eletrônico fazenda.mg.gov.br, emitido na data de finalização do cadastro do Executor no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte.
8. Documento(s) comprobatório(s) de capacidade técnica: relatório com descrição das atividades desenvolvidas pelo Executor e/ou por seu representante legal e corpo diretivo nos últimos anos, na execução de projeto esportivo, conforme modelo “[Formulário de comprovação de capacidade técnica](#)”, acompanhado de

comprovação documental das informações prestadas, tais como, reportagens de jornais, revistas e internet, súmulas, fichas técnicas, ofícios e declarações de terceiros referentes a projetos esportivos já realizados.

Atenção: A apresentação de declaração de capacidade técnica emitida pelo próprio Executor não é suficiente para comprovar a aptidão técnica (exceto no caso de prefeituras municipais). Além disso, os documentos comprobatórios devem ser relativos à execução de projetos esportivos. Observe que, no caso de comprovação de capacidade técnica por meio de reportagens de jornais, revistas e internet, é necessário que essas reportagens identifiquem a marca ou façam referência ao Executor.

3. Cadastro do Projeto Esportivo

O Projeto Esportivo é o plano elaborado por uma entidade esportiva e enquadrado em uma das dimensões desportivas definidas em lei. Para a Lei de Incentivo ao Esporte de Minas Gerais, são seis os tipos de projetos esportivos passíveis de receber apoio financeiro:

1. Desporto Educacional: voltado para a prática esportiva educacional, como disciplina ou atividade extracurricular no sistema público de educação infantil e básica, com a finalidade de complementar as atividades de segundo turno escolar e promover o desenvolvimento integral do indivíduo.
2. Desporto de Lazer: direcionado para o atendimento à população na prática de qualquer modalidade esportiva, de recreação ou lazer, visando à ocupação do tempo livre e à melhoria da qualidade de vida.
3. Desporto de Formação: direcionado para o desenvolvimento da motricidade básica geral e para a iniciação esportiva de crianças e adolescentes, por meio de atividades desportivas direcionadas, praticadas com orientação técnico-pedagógica.
4. Desporto de Rendimento: praticado de modo profissional ou não profissional, direcionado para a especialização e o rendimento esportivo, com orientação técnico-pedagógica, para atendimento a equipes ou atletas de qualquer idade

filiados a entidades associativas de modalidades esportivas, visando à prática esportiva de alto nível.

5. Desenvolvimento Científico e Tecnológico: direcionado ao desenvolvimento ou aperfeiçoamento de tecnologia aplicada à prática desportiva, para a formação e treinamento de recursos humanos para o esporte e para o financiamento de publicações literárias e científicas sobre o desporto.
6. Desporto Social: direcionado para o atendimento social por meio do esporte, com recursos específicos para esse fim, e realizado em comunidades de baixa renda, visando promover a inclusão social.

Atenção: só serão aceitos os projetos esportivos de interesse público e desportivo que atendam o edital vigente, que especificam a modalidade e o público-alvo e estabeleçam metas e objetivos compatíveis com os custos.

O edital publicado pela Sedese é o ato que contém as determinações, avisos e requisitos específicos para participar da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte. Sendo assim, é de extrema importância que o Executor esteja atento às regras nele estabelecidas.

Nesses editais, é possível identificar a verba e o número máximo de projetos a serem executados, os prazos para protocolo e o objeto do ato, ou seja, a especificação de quais projetos serão aceitos para execução na Lei de Incentivo ao Esporte. Para mais detalhes, verifique o Edital vigente no site, acesse [aqui](#).

Atenção: Para que o projeto esportivo seja aprovado, é imprescindível:

- ✓ Elaborar o projeto considerando cada ponto do edital, especialmente identificando qual a ação do núcleo do projeto e em qual dimensão esportiva ela se encaixa. Se houver dúvidas, entre em contato com a equipe técnica da Sedese. Acesse [aqui](#).
- ✓ Planejar metas a serem alcançadas (e Metas de Contrapartida Social para propostas enquadradas em Rendimento), especificamente as de metas de atendimento ao público, número de beneficiários, ações de comunicação e marketing; metas financeiras; metas específicas para os profissionais do projeto (de educação física, assistentes sociais, nutricionistas etc.), entre outras exigidas pelo edital.
- ✓ Especificar o valor máximo a ser gasto em cada âmbito do projeto (recursos humanos, materiais esportivos e serviços) e o valor total.

A esse respeito, observe, por exemplo, se o edital trás os itens precificados em anexo, ou em resolução específica para esse fim.

Dicas:

- ✓ Na organização do orçamento, prepare uma reserva de contingência no intuito de remediar despesas excedentes.
- ✓ No momento de cadastro do Projeto Esportivo, caso o Executor já tenha prospectado um possível apoiador de no mínimo 35% do valor total do projeto, é possível solicitar a priorização da análise pela Equipe Técnica com apresentação da Carta de Intenção.

2ª ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO PATROCÍNIO, CAPTAÇÃO DE RECURSO E EXECUÇÃO DO PROJETO

Projeto Esportivo aprovado! E agora?

Agora, é preciso identificar Empresas Apoiadoras para o projeto, formalizar o patrocínio e fazer a gestão e execução dos recursos, conforme detalhado na sequência. Ao final, destacam-se as possibilidades e limites de alterações no escopo do Projeto aprovado durante sua implementação, boas práticas a serem adotadas e pontos aos quais é necessária a atenção cuidadosa do Executor.

1. Identificação de Empresas Apoiadoras de Projetos Esportivos

Após aprovação do Projeto Esportivo pelo Comitê Deliberativo, é emitida a Certidão de Aprovação e o Executor está autorizado a captar junto às Empresas Apoiadoras recursos para financiar o projeto.

1.1. Como saber se a empresa pode apoiar o projeto?

Dicas:

- ✓ Para saber se uma empresa é contribuinte do ICMS, basta verificar o CNPJ do potencial apoiador no site www.sintegra.gov.br. Siga o passo-a-passo para consultar o regime de recolhimento de [ICMS](#).
- ✓ O Executor pode ainda identificar empresas apoiadoras de Projetos da Lei Estadual de Incentivo à Cultura, dado que estas podem apoiar também Projetos Esportivos, e os percentuais de dedução de cada mecanismo não concorrem entre si.
- ✓ Existem empresas (como a CEMIG e a Usiminas, por exemplo) que abrem editais para que os proponentes da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte inscrevam seus projetos para a captação de recursos. Fique atento aos prazos e busque nos sites oficiais das empresas maiores informações.
- ✓ Caso a empresa da qual pretenda captar recursos não possua edital próprio (como falado acima), é interessante entrar no site da empresa e buscar o responsável pelo Setor de Marketing e/ou Responsabilidade

Social para agendar uma reunião e apresentar seu Projeto Esportivo, alinhamento o projeto com as diretrizes estratégicas da empresa.

Atenção: Para elaborar um documento de apresentação do Projeto Esportivo para a empresa é importante se atentar a alguns pontos estratégicos e informar:

1. Dados gerais sobre o proponente (CNPJ, Endereço, atuação etc.);
2. Dados gerais do Projeto Esportivo (nome, registro, período de execução, manifestação esportiva, modalidades, número de beneficiários, público-alvo);
3. Conteúdo do Projeto Esportivo (objetivos, justificativa, turmas, locais de execução, uniformes e materiais para aplicação da logo da empresa apoiadora);
4. Benefícios para a empresa em apoiar esse projeto (dedução fiscal, responsabilidade social, retorno midiático - sites, redes sociais, *e-mail marketing* do projeto etc.). Lembre-se de fazer uma apresentação organizada, atraente e que faça a empresa querer patrocinar o seu projeto!
5. Acesse o modelo no [site](#).

1.2. Como a empresa deduz o incentivo fiscal?

A dedução do incentivo fiscal é prevista no TC (no campo “Modalidade de Incentivo”) e ocorrerá de acordo com as escalas definidas pelo Art.4º, por faixas de saldo devedor anual. Conforme ilustração abaixo:

5. Especificação dos recursos
5.1. Valor total do incentivo fiscal: R\$ 100.000,00
5.2. Valor repassado ao projeto esportivo (90% do valor total do incentivo): R\$ 90.000,00
5.3. Valor a ser depositado em cota única na data de 31/12/2022, por meio de Documento De Arrecadação Estadual-DAE a favor da SEDESE (10% do valor do Incentivo Fiscal): R\$ 10.000,00
Modalidade do incentivo fiscal
Dedução 1% (um por cento)

O escalonamento é feito da seguinte forma:

- ✓ 3% do saldo devedor mensal do ICMS apurado no período, para empresa com saldo devedor anual até R\$ 20.000.000,00, até atingir o valor total do incentivo;
- ✓ 2% para empresa com saldo devedor anual de R\$ 20.000.000,01 a R\$100.000.000,00 até atingir o valor total do incentivo;

- ✓ 1% para empresa com saldo devedor anual acima R\$100.000.000,00 até atingir o valor total do incentivo.

Considera-se saldo devedor anual a soma dos saldos devedores mensais do contribuinte verificados nas Declarações de Apuração e Informação do ICMS-DAPI, relativas ao ano civil anterior.

Atenção: A dedução é realizada da seguinte forma:

- ✓ Percentual de dedução fiscal máximo da empresa: 3% ao mês;
- ✓ Depósito da parcela de R\$10.000,00 na conta do Executor no mês de 05/2022;
- ✓ Abatimento poderá ocorrer no mês de 06/2022, que será registrado na Declaração de Apuração e Informação do ICMS (DAPI) entregue no mês 07/2022;
- ✓ Sendo apurado saldo devedor de ICMS de R\$333.333,33, o Executor poderá deduzir os R\$10.000,00 em um único mês;
- ✓ Sendo apurado saldo devedor de ICMS de R\$100.000,00, poderão ser deduzidos R\$3.000,00, restando um saldo de R\$7.000,00 para dedução em meses subsequentes, respeitados os percentuais máximos de dedução a cada mês.

1.3 A Formalização do patrocínio ao Projeto Esportivo

Após identificar as Empresas Apoiadoras, para formalizar o patrocínio, o Executor deve:

1. Abrir uma conta bancária exclusiva para o Projeto Esportivo (não pode ser utilizada conta já existente do executor).
2. Emitir a Minuta de Termo de Compromisso no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte.

O Termo de Compromisso é o documento em que a Empresa Apoiadora formaliza o compromisso de apoiar um Projeto Esportivo específico, com cronograma de repasse e autorização da Subsecretaria da Receita Estadual para dedução do valor do repasse no saldo devedor mensal do ICMS apurado no período.

Dica: Siga o passo-a-passo para emissão da Minuta do Termo de Compromisso, clicando [aqui](#).

Após a emissão da Minuta, haverá a tramitação na plataforma SEI!, via peticionamento, com o cadastro do Termo de Compromisso e assinatura eletrônica das partes, Executor e Empresa Apoiadora.

Atenção: A Empresa Apoiadora também deverá ter o cadastro de usuário externo na plataforma SEI!. Acesse o link abaixo e siga o passo-a-passo para realizar o cadastro.

[Manual de cadastro do usuário externo SEI!](#) (para executores e apoiadores):

Após a homologação (validação) do Termo de Compromisso, fica formalizado o patrocínio. Após essa formalização, é preciso solicitar à Sedese a Autorização de Execução do Projeto.

Dica: Acesse o passo-a- passo para o [peticionamento do Termo de Compromisso](#).

Atenção:

- ✓ Haverá uma avaliação da equipe da Sedese do peticionamento apresentado. Sendo positiva a resposta, o arquivo Termo de Compromisso é gerado e disponibilizado para assinatura eletrônica das partes, Executor e Empresa Apoiadora.
- ✓ Antes era solicitado o preenchimento do Termo de Compromisso em quatro vias. Atualmente o fluxo de tramitação do Termo de Compromisso ocorre de forma totalmente digital, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!). Para saber mais sobre esse processo, confira a [matéria](#).

Após a organização da documentação acima, o Executor deverá apresentar (via SEI!) o Termo de Compromisso, acompanhado de:

- ✓ Certidão de Aprovação,
- ✓ Certidão de Débitos Tributários,
- ✓ Minuta do Termo de Compromisso

A Equipe Técnica da Sedese realizará análise da documentação e a encaminhará à Subsecretaria da Receita Estadual, caso a documentação esteja regular.

A Subsecretaria da Receita Estadual analisará e emitirá a autorização do Termo de Compromisso no prazo de 15 dias úteis, contados a partir da protocolização, dentro dos critérios da Lei de Incentivo ao Esporte Estadual (Art. nº 29 e 30, do Decreto nº 46.308/2013).

Atenção:

- ✓ Deverão ser apresentados tantos Termos de Compromisso quantas forem as Empresas Apoiadoras do Projeto Esportivo (uma empresa = um Termo de Compromisso, duas empresas = dois termos etc.), conforme o valor aprovado.
- ✓ A Sedese divulga em seu endereço eletrônico informações atualizadas sobre os projetos esportivos com recursos captados bimestralmente.

Após a homologação (validação) do Termo de Compromisso, fica formalizado o patrocínio e após essa formalização, é preciso solicitar à Sedese a Autorização de Execução do Projeto.

2. A gestão dos recursos do Projeto Esportivo

Após emissão da Certidão de Aprovação, o Executor deverá providenciar a captação de apoio financeiro para o Projeto Esportivo.

Se o Executor não conseguir recursos para financiamento completo do Projeto Esportivo com apenas uma Empresa Apoiadora, poderá buscar outras para complementar os recursos. Poderá ainda solicitar ajuste do Projeto e a autorização de início de execução, desde que seja comprovada a captação de no mínimo 35% (trinta e cinco por cento) do valor total da Certidão de Aprovação por meio de Termo de Compromisso.

Atenção: Se o Executor não conseguir captar os 35% dos recursos previstos no Projeto Esportivo, poderá solicitar ao Comitê Deliberativo a prorrogação do prazo de captação de recursos. O Comitê Deliberativo analisará a solicitação e retornará em até 30 dias corridos.

Dica: Saiba mais sobre os procedimentos para solicitação de prorrogação do Prazo de Captação de Recursos, clicando [aqui](#).

Prorrogado o prazo e captados os 35% do valor total consignado na Certidão de Aprovação, o Executor deverá apresentar uma proposta de ajuste ao Comitê Deliberativo em até dez dias úteis antes do término do prazo para solicitação de início de execução, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- ✓ [Planilha Evolutiva](#) de Despesas do Projeto Esportivo Ajustada, evidenciando as despesas a serem retiradas, reduzidas ou acrescidas no Projeto Esportivo;
- ✓ Indicação das eventuais alterações no escopo do Projeto Esportivo em razão do ajuste do valor e justificativa sobre a implicação de tais alterações para o escopo do projeto. Para isto, é preciso preencher o [Formulário de Solicitação de Ajuste ou Alteração do Projeto Esportivo](#).

A Equipe Técnica poderá solicitar informações adicionais ou adequações sobre a documentação enviada pelo Executor para ajuste do Projeto Esportivo.

Por fim, é importante destacar que, caso queira, o Executor poderá complementar com recursos próprios o valor necessário para atingir o percentual estabelecido de 35%. Para isso precisará:

- 1) Efetuar o depósito na conta bancária exclusiva do Projeto Esportivo antes de apresentar a solicitação de ajuste;
- 2) Indicar, no ato da apresentação de Solicitação de Ajuste do Valor do Projeto Esportivo, a data da movimentação e o número do documento no extrato bancário referente ao depósito efetuado pelo Executor.

Após o encaminhamento da proposta de Ajuste do Valor do Projeto Esportivo, o Executor não poderá apresentar novos Termos de Compromisso, devendo aguardar a decisão do Comitê Deliberativo. A aprovação da Solicitação de Ajuste do Valor do Projeto Esportivo pelo Comitê Deliberativo resultará, por conseguinte, na interrupção da sua captação de recursos.

Atenção:

- ✓ A aprovação da Solicitação de Ajuste do Valor do Projeto Esportivo NÃO AUTORIZA o início imediato da execução do Projeto, devendo o Executor cumprir os procedimentos descritos na Seção III do Capítulo III da Resolução Sedese nº 49/2020.
- ✓ Os recursos captados decorrentes do incentivo fiscal deverão ser mantidos e movimentados em conta bancária específica aberta exclusivamente para a execução do Projeto Esportivo. A conta pode ser aberta na modalidade “corrente” ou “poupança”, sendo que:
 - Na modalidade corrente, os saldos financeiros disponíveis em conta bancária (enquanto não forem empregados nas despesas do Projeto Esportivo) deverão, obrigatoriamente, ser aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou caderneta de poupança. Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser utilizados conforme Art. 26 e 27, da Resolução Sedese nº 49/2020.
 - Na modalidade poupança, não é necessário efetuar a aplicação dos recursos (conforme descrito no Art. 8º, da Resolução Sedese nº 49/2020).
- ✓ Considerando que os recursos destinados à execução do Projeto Esportivo são públicos, nos termos do Parágrafo Único do Art. 1º, da Resolução Sedese nº 49/2020, a conta bancária aberta exclusivamente para a execução do Projeto Esportivo deve ser isenta de tarifas.

Dica: Após a abertura da conta bancária (corrente ou poupança), deposite R\$0,01 (um centavo) para que ela não seja encerrada por falta de movimentação.

3. A execução dos recursos do Projeto Esportivo

É fundamental que o Executor implemente seu Projeto Esportivo da forma como foi aprovado pelo Comitê Deliberativo e dentro dos prazos estabelecidos, buscando ser coerente com o compromisso assumido ao receber recursos públicos. Para a execução, há também uma série de etapas, critérios e procedimentos a serem cumpridos, como detalhado a seguir.

3.1 Solicitação início de execução de Projeto Esportivo

A solicitação de início de execução do Projeto Esportivo deverá ser encaminhada à Sedese em até 12 (doze) meses a contar do término do prazo de captação de recursos informado na Certidão de Aprovação.

Dica: Acesse o passo a passo de [Solicitação de Início de Execução do Projeto Esportivo](#).

Os documentos necessários na solicitação de início de execução são os seguintes:

- ✓ Declaração de abertura da conta bancária exclusiva, devidamente assinada pela instituição bancária ou enviada por e-mail pela instituição bancária;
- ✓ Extratos bancários, integrais e completos, com indicativo da movimentação do primeiro ao último dia do mês, da conta corrente e da aplicação financeira relativos a cada mês, desde a abertura da conta até a data de apresentação da solicitação de início de execução, evidenciando o nome da instituição bancária, número da agência e da conta bancária, data de emissão do documento, relação datada de todas as movimentações financeiras realizadas no período e saldos;
- ✓ Outros documentos pertinentes à execução do Projeto, solicitados pelo Comitê Deliberativo na deliberação de aprovação do Projeto Esportivo, se for o caso.

Atenção: Sem a apresentação dessa documentação completa na solicitação, o início da execução não será autorizado.

Caso a execução não seja autorizada pela Sedese ou o Executor não tenha solicitado o início da execução no prazo estabelecido no Caput do Art. 10, da Resolução Sedese nº 49/2020 e, ainda, possuir recursos captados depositados na conta bancária do Projeto Esportivo, inclusive aplicações financeiras, ele deverá proceder a devolução de recursos e prestar contas da devolução conforme indicado nos Art. 52, 53 e 54 da Resolução Sedese nº 49/2020, que tratam de projetos não realizados.

3.2 Análise da solicitação de início de execução do Projeto Esportivo

Para aprovação do início de execução, a Equipe Técnica verificará a regularidade do Executor nos seguintes sistemas: Cadastro Geral de Convenientes (CAGEC); Sistema Integrado de Administração Financeira de Minas Gerais (SIAFI); Cadastro Informativo de Inadimplência em Relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais (CADIN).

Atenção: Diferente dos 35% necessários para solicitar o reajuste caso não haja captação integral, para a autorização de movimentação financeira é necessário aprovação da Sedese, mediante comprovação de no mínimo 20% do valor total captado na conta do projeto esportivo, por meio de depósito bancário identificado. Exemplo: Um projeto de 100 mil reais tem que captar pelo menos 35%, ou seja, pelo menos 35 mil reais para solicitar o ajuste. Com o ajuste aprovado, deve possuir 20% desse recurso em conta, ou seja, 7 mil reais.

3.3 Prazo de execução do Projeto Esportivo

O prazo de execução do Projeto Esportivo é o previsto na Certidão de Aprovação emitida pelo Comitê Deliberativo. Esse prazo será contado a partir da data de autorização de execução pela Sedese, independentemente da data em que o Executor iniciar suas atividades ou movimentar a conta bancária do Projeto Esportivo.

Iniciada a execução do projeto, o Executor deve apresentar a cada seis meses a prestação de contas e, ao final da execução, um relatório completo do projeto, conforme detalhado à frente.

Atenção! Mantenha os seus dados e contatos devidamente atualizados no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte.

3.4 Despesas vedadas na execução dos recursos

Na execução do Projeto Esportivo, é vedada a utilização de recursos do apoio financeiro para pagamento dos seguintes itens, conforme estabelecido no Art. 14 da Resolução Sedese nº 49/2020:

- 1) Salário ou qualquer vantagem a atleta;
- 2) Taxas de administração, gerência ou similares;

- 3) Despesas diferentes das aprovadas, bem como, despesas com obrigações tributárias ou previdenciárias não inerentes ao Projeto Esportivo;
- 4) Encargos de natureza civil, multas ou juros;
- 5) Despesas de representação pessoal;
- 6) 6) Despesas com serviços de consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- 7) Despesas com recepções ou coquetéis;
- 8) Despesas com premiação, ressalvada a aquisição de troféus e medalhas;
- 9) Outras despesas eventualmente expressas no Edital de Seleção específico no qual o Projeto Esportivo foi protocolado;
- 10) Remuneração a entidade desportiva, entendida como pagamento ao clube detentor pela cessão temporária ou definitiva de direito econômico ou federativo de atleta.

3.5 Formas de movimentação de recursos

Os recursos disponíveis na conta bancária do Projeto Esportivo deverão ser movimentados da seguinte forma:

- 1) Cheque nominal ao prestador de serviço ou fornecedor do bem;
- 2) Ordem de pagamento ao prestador de serviço ou fornecedor do bem;
- 3) Transferência bancária (DOC ou TED) ao prestador de serviços ou fornecedor do bem;
- 4) Débito em conta corrente, sendo vedada modalidade de saque;
- 5) Cartão pré-pago ou de crédito, nominal ao Executor, exclusivo para movimentação de recursos do Projeto Esportivo.

Atenção:

- ✓ Os recursos movimentados de forma diversa do estabelecido acima serão **glosados** (rejeitados) e deverão ser **devolvidos** pelo Executor do Projeto à Sedese, por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE) para a destinação prevista no inciso II do Art. 37, do Decreto nº 46.308/2013.
- ✓ Recomenda-se que a conciliação bancária seja publicada no *site* do executor, a fim de publicização e transparência da aplicação de recursos.

3.6 Comprovação da aquisição de bens e contratação de serviços

Para fins de comprovação da regular execução dos recursos do apoio financeiro decorrente do incentivo fiscal, serão consideradas válidas as despesas aprovadas no Projeto Esportivo, que devem estar acompanhadas dos respectivos documentos solicitados na prestação de contas. Esse ponto será abordado na terceira etapa.

3.7 Tipos de despesas do Projeto Esportivo que podem ser executadas, desde que aprovadas pelo Comitê Deliberativo

- 1) Despesas realizadas no exterior: serão consideradas válidas as despesas realizadas no exterior aprovadas no Projeto Esportivo somente nas seguintes situações: i) Despesas pagas diretamente no Brasil por meio de remessas internacionais; ii) Despesas pagas por meio de cartão pré-pago internacional emitido no Brasil, de titularidade do Executor. Não se esqueça de conferir no Art. 18 da Resolução Sedese nº 49/2020, sobre despesas executadas no exterior.
- 2) Despesas com pessoal: poderão ser pagas despesas do pessoal alocado na realização do Projeto com recursos do apoio financeiro decorrente do incentivo fiscal, sendo de responsabilidade exclusiva do Executor a escolha da forma de contratação, de acordo com a legislação vigente.
- 3) Despesas com obrigações tributárias, previdenciárias, impostos, contribuições sociais, desde que aprovadas no Projeto Esportivo, poderão ser pagas com recursos do apoio financeiro, tais como: Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais previstos em Lei.

Atenção: A não previsão pelo Executor no protocolo do Projeto ou a inadimplência do Executor em relação às despesas, descritas acima, não transfere ao Governo do Estado de Minas Gerais a responsabilidade por seu pagamento.

- 4) Despesas pagas a Facilitador: poderá ser prevista a utilização de até 10% (dez por cento) do apoio financeiro para pagamento a prestador de serviço, pessoa

física ou jurídica, denominada Facilitador, para a realização dos seguintes serviços:

- ✓ Auxílio à elaboração de Projeto Esportivo - conforme CPF/CNPJ indicado no ato do protocolo do Projeto Esportivo;
- ✓ Captação de recursos para Projeto Esportivo junto a potenciais apoiadores;
- ✓ Auxílio à preparação dos documentos necessários para prestação de contas pelo Executor.

5) Despesas com aluguel de imóvel: poderão ser pagas com recursos do apoio financeiro, desde que aprovadas no Projeto Esportivo, as despesas com locação de espaços, sejam de pessoa jurídica pública ou privada ou pessoa física, destinados ao uso coletivo voltados a atividades físicas, da prática esportiva e do lazer.

Dica: Na execução das despesas, é importante lembrar dos seguintes pontos:

- ✓ Busque movimentar a conta conforme indicado;
- ✓ Faça a cotação de preços (ao menos 3);
- ✓ Faça contrato sempre que possível;
- ✓ Providencie documentos fiscais (itens previstos para compras) contendo nº do Projeto e do Decreto nº 46.308/2013;
- ✓ Providencie os comprovantes de pagamento;
- ✓ Providencie demais documentos previstos para cada tipo de despesa;
- ✓ Tenha controle de encargos pagos para cada profissional quando for contratação por CLT;
- ✓ Inclua, no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte, os documentos e vincule-os às respectivas despesas (sugere-se inclusão mensal de documentos, ficando a cargo do Executor alimentar o Sistema sempre que fizer movimentações bancárias, se preferir).

3.8 Cumprimento de todas as metas assumidas no Projeto Esportivo

É fundamental que o Executor atenda os beneficiários conforme previsto no Projeto Esportivo, respeitando o nº total de atendimentos necessários, a faixa etária, os horários e locais da prática, as modalidades contempladas, etc.

Atenção: Para comprovar o cumprimento das metas, os seguintes procedimentos são importantes:

- ✓ Gerar documentação comprobatória das metas estipuladas, conforme aprovado pela Equipe Técnica;
- ✓ Produzir relação nominal dos beneficiários e atualizá-la sempre que necessário;
- ✓ Tirar foto dos beneficiários utilizando os uniformes e evidenciando a aplicação das marcas;
- ✓ Realizar publicações nas redes sociais publicizando o projeto e resguardando os beneficiários conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- ✓ Providenciar demais documentos que são solicitados na Prestação de Contas.

4. Alterações no Projeto Esportivo possíveis durante a implementação

No período de implementação do Projeto Esportivo, ou seja, de execução dos recursos captados, é possível fazer alterações em seu escopo. Os tipos de alteração, possibilidades e procedimentos a serem realizados são detalhados na sequência.

4.1 Adequações não financeiras

São entendidas como alterações do escopo do Projeto Esportivo que não impliquem remanejamento, aumento ou criação de despesas no Projeto aprovado, salvo quando a alteração visa ampliar ou incrementar seu objeto ou seus objetivos originais.

A depender do tipo de alteração não financeira, não é necessário solicitar adequação, mas, sim, justificá-la na Prestação de Contas com inclusão de Nota Explicativa. Exemplos:

- ✓ O Projeto Esportivo sai de uma Escola Municipal para ser realizado em outra Escola Municipal;
- ✓ O Projeto Esportivo atendia beneficiários de 10 a 16 anos e passa a atender de 8 a 16.

4.2 Adequações financeiras, da prorrogação e da utilização do saldo de aplicação financeira do projeto esportivo

Exclusivamente nos casos listados abaixo de adequação financeira, prorrogação e utilização do saldo de aplicação financeira do Projeto Esportivo, não há necessidade da apreciação prévia da Equipe Técnica, cabendo ao Executor comprovar a utilização dos valores na fase de Prestação de Contas.

- ✓ Adequação direcionada à ampliação do prazo de execução do projeto;
- ✓ Adequação direcionada à criação e/ou replicação de metas similares ao projeto aprovado;

Atenção: Outros casos de adequação financeira devem ser solicitados para a Equipe Técnica.

Considera-se adequação financeira a alteração do escopo do Projeto Esportivo que implique remanejamento de despesas ou aumento ou criação de despesas, respeitado o valor total destinado ao Projeto Esportivo previamente aprovado pelo Comitê Deliberativo.

Atenção: O remanejamento, o aumento e a criação de despesas não poderão recair sobre itens de despesas originais do Projeto Esportivo reprovados pelo Comitê Deliberativo.

O aumento do valor total unitário de uma despesa poderá ser solicitado nas seguintes situações, que devem ser devidamente comprovadas pelo Executor:

- 1) Reajustes dos valores de tarifas de passagens aéreas, fluviais, ferroviárias ou rodoviárias;
- 2) Reajuste dos valores de tarifas de transporte público municipal ou intermunicipal;
- 3) Variações do câmbio, para compras de itens vinculados à moeda estrangeira;
- 4) Variações de remuneração e respectivos encargos decorrentes de convenção coletiva;
- 5) Obrigações trabalhistas relativas aos profissionais contratados para o Projeto Esportivo, a serem assumidas pelo Executor em decorrência de alteração da legislação vigente;

- 6) Reajustes de taxas pagas às entidades de administração do desporto, relativas a serviços de competência exclusiva.

A solicitação de adequação financeira indicada acima deverá ser encaminhada para apreciação da Equipe Técnica, até dez dias úteis antes do encerramento do prazo de execução do Projeto Esportivo aprovado, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- ✓ Formulário de Solicitação de Alteração do Projeto Esportivo, conforme modelo disponibilizado no seguinte endereço:
<https://drive.google.com/file/d/1d8BtmYmCdkBVDraOgcHfIE9zHxg19MX5/view>.
- ✓ Documentos comprobatórios, conforme o caso, que comprovem a necessidade de tais alterações e forneçam subsídios para análise da Equipe Técnica.

As solicitações acima serão deliberadas pela Equipe Técnica da Sedese, que poderá solicitar esclarecimentos ou adequações ao Executor, até o limite de duas diligências, com prazo de resposta de até dez dias úteis, a contar da data de envio da comunicação ao Executor.

A prorrogação do prazo de execução deverá ser comunicada à Equipe Técnica dentro do período de execução do Projeto Esportivo aprovado, juntamente com a justificativa sobre a necessidade da prorrogação e sua implicação para o alcance do objeto do Projeto.

No caso da prorrogação do prazo de execução, as prestações de contas deverão continuar a ser apresentadas a cada período de seis meses, até o encerramento do Projeto Esportivo, seguida da prestação de contas final.

A utilização do saldo de aplicação financeira não poderá modificar o objeto originalmente aprovado para Projeto Esportivo, devendo ser mantida a correlação com as demais despesas praticadas.

Dica: Em caso de dúvidas sobre se a alteração pretendida precisa ser autorizada pela Equipe Técnica ou justificada em Prestação de Contas com Nota Explicativa, consulte o Art. 26 da Resolução Sedese nº 49/2020 e entre em contato com a Equipe Técnica por e-mail (incentivo.esporte@social.mg.gov.br) com os detalhes para tirar sua dúvida.

As solicitações de adequação financeira serão indeferidas pela Equipe Técnica se constatada pelo menos uma das seguintes irregularidades:

- ✓ Encaminhamento intempestivo da documentação, contrariando os prazos descritos nesta Resolução;
- ✓ Não atendimento às condições e às determinações da Resolução Sedese nº 49/2020 para aprovação da respectiva solicitação;
- ✓ Resposta intempestiva, inexistente ou insuficiente à solicitação de esclarecimentos ou adequações da Equipe Técnica nos termos do parágrafo único do Art. 29 da Resolução Sedese nº 49/2020;
- ✓ Ausência ou demonstração insuficiente da manutenção da viabilidade técnica, do mérito e do interesse público do Projeto Esportivo;
- ✓ Ausência ou demonstração insuficiente da manutenção do objeto e dos objetivos principais do Projeto Esportivo (o limite não é cumulativo para períodos posteriores);
- ✓ Recorrência do envio de solicitações de alteração financeira do Projeto Esportivo pelo Executor relativas a um mesmo Projeto Esportivo, podendo ser enviadas pelo Executor, no máximo, duas solicitações de alteração financeira para o respectivo Projeto Esportivo em um intervalo de seis meses, uma vez iniciada a execução do Projeto Esportivo.

Atenção:

- ✓ É vedada a apresentação de solicitações que possuam os mesmos objetos de solicitações anteriormente indeferidas pela Equipe Técnica.
- ✓ A execução do Projeto Esportivo poderá ser suspensa pela Equipe Técnica durante o período de análise da proposta de solicitação, mediante manifestação do Executor expressa no Formulário de solicitação de alteração financeira ou mediante determinação da Equipe Técnica.

Das decisões sobre Solicitação de Início de Execução e Solicitação de Adequações Financeiras, cabe recurso em até cinco dias úteis contados do envio da comunicação da decisão ao Executor do Projeto.

O recurso será dirigido à Equipe Técnica, que, se não reconsiderar a decisão, o encaminhará à autoridade imediatamente superior, qual seja, o Comitê Deliberativo.

Atenção: o recurso não será conhecido quando interposto:

- ✓ Fora do prazo;
- ✓ Perante órgão incompetente;
- ✓ Por pessoa que não seja o representante legal do Executor;
- ✓ Sem motivação;
- ✓ De forma distinta da indicada pela Sedese.

O recurso apresentado somente poderá versar sobre os motivos que deram origem à decisão de indeferimento ou aprovação parcial pela Equipe Técnica.

O não conhecimento do recurso não impede que a Administração reveja, de ofício, sua decisão.

Da decisão da autoridade imediatamente superior não caberá recurso na esfera administrativa.

5. Boas práticas

- ✓ Explicitar os procedimentos de contratação. A Resolução Sedese nº 49/2020 não exige três orçamentos, mas é o ideal que tenham e que sejam publicizados no site do executor;
- ✓ Prestar informações sobre os projetos em execução;
- ✓ Proceder à formalização e acompanhamento dos contratos;
- ✓ Dar publicidade das ações;
- ✓ Fazer a gestão de frequência e evasão dos beneficiários;
- ✓ Realizar o monitoramento das metas previstas no Projeto Esportivo e as possíveis ações imediatas, em caso de não cumprimento;
- ✓ Realizar pagamentos sempre por transferência bancária nominal. Assim, uma segunda via do comprovante de pagamento vai demonstrar o pagamento, o que não acontece com um cheque, por exemplo. A Resolução Sedese nº 49/2020 permite pagamento via cheque, mas se não for feita uma cópia do cheque, a microfilmagem é cara e nem sempre é possível de se conseguir. Não vale a pena!

Atenção: na execução dos recursos, evite os erros mais recorrentes:

- ✓ Contratação de profissionais com curso superior é exigência do Edital, bem como há exigência de que os profissionais sejam registrados no respectivo conselho de classe.
- ✓ A contratação de pessoal deve ser feita nos termos da legislação e não é permitido, em um projeto com contratação via CLT, que seja alterada a forma de contratação para MEI.
- ✓ Se um projeto previu contratação via MEI, mas pretende realizar a contratação via CLT, o executor pode solicitar uma adequação do projeto, remanejando despesas e realizando as contratações da forma mais adequada.
- ✓ Não se deve comprar materiais nos últimos meses do Projeto Esportivo. Se um material é adquirido no último mês de projeto, por exemplo, não fica demonstrada a vinculação daquela aquisição com a execução das atividades, e haverá necessidade de devolução de recursos.
- ✓ Os prazos devem sempre ser acompanhados pelo Executor, e as prorrogações nos termos do art. 26 devem ser feitas dentro do período de execução do Projeto Esportivo. Se passar um dia, o Projeto já está encerrado.

3ª ETAPA: PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS AO PROJETO ESPORTIVO

Na etapa de prestação de contas, o Executor deverá comprovar a execução do Projeto Esportivo e cumprimento das metas, nos termos que foram aprovados pelo Comitê Deliberativo, e demonstrar os recursos recebidos e utilizados.

Dica: São obrigações legais do executor apresentar as prestações de conta parcial e final nos prazos estabelecidos, priorizando o envio de documentação nato digital e guardar os documentos comprobatórios relativos ao Projeto Esportivo por pelo menos mais cinco anos caso seja solicitada nova prestação aos órgãos fiscalizadores. Além disso, o executor deve efetuar a retenção e recolhimento de impostos que incidirem sobre os recursos movimentados.

Para a prestação de contas dos recursos utilizados, há procedimentos e prazos rigorosos a serem cumpridos, documentação específica a ser apresentada, justificativas possíveis para o não atendimento de algum procedimento, conforme detalhado a seguir. Ao final, são apontadas as ocorrências irregulares que implicam devolução de recursos e indeferimento da prestação de contas e alguns pontos que merecem atenção nessa etapa.

1. Prazos para as prestações de contas parcial e final

São dois os tipos de prestação de contas: parcial e final. A prestação de contas parcial deve ser enviada a cada seis meses, com prazo limitado em até 30 dias corridos passados os seis meses; a prestação de contas final deve ser enviada em até 30 dias corridos após o término do projeto esportivo.

Dica: Acesse o seguinte [link](#) e siga o passo-a-passo para enviar a prestação de contas no sistema

2. Documentos exigidos na prestação de contas

A Resolução Sedese nº 49/2020 lista os documentos de comprovação física e financeira exigidos na etapa de prestação de contas.

Os documentos necessários à prestação de contas (parcial ou final) são produzidos durante a etapa de execução do Projeto Esportivo. A prestação de contas é facilitada se, durante a etapa anterior, tais comprovativos tiverem sido elaborados e arquivados adequadamente.

Dica: Você pode, mensalmente, inserir os documentos no Sistema de Informação, assim, estará com a Prestação de Contas bem encaminhada ao final do período.

3. Procedimentos para comprovação de execução física

- 1) Comprovar o alcance das metas alinhado com o edital vigente e conforme previsto no Projeto Esportivo aprovado: o Projeto aprovado pelo Comitê Deliberativo já tem definição dos documentos comprobatórios de cada uma das metas. Então o Executor, deve providenciar os documentos conforme aprovado no Projeto Esportivo, podendo complementar com demais documentos de seu interesse, mas apresentando, no mínimo, a documentação exigida na meta.

Atenção: Se a meta inicialmente proposta pelo Executor não foi aprovada pelo Comitê Deliberativo. Ou seja, a meta foi alterada, é preciso comprovar a nova estrutura e documentação da meta aprovada conforme deliberação do Comitê.

- 2) *Relacionar os beneficiários do Projeto Esportivo:* a comprovação dos beneficiários do projeto deve ser feita em formato estabelecido pela Sedese. Acesse o [link](#) para visualizar o modelo.
- 3) *Apresentar fotos* que identifiquem a inserção da marca do mecanismo de incentivo ao esporte e da logomarca do Governo de Minas Gerais nos uniformes e em toda a divulgação sobre o projeto em questão. Podem ser enviadas fotos com os beneficiários mostrando a utilização do material do projeto.

- 4) *Apresentar comprovantes de doações, por exemplo, de doação de alimentos arrecadados a instituições de assistência social inscritas no CMAS, quando houver arrecadação com alimentos.*

Dica: não é recomendado aos projetos que atendam públicos vulneráveis cobrarem alimentos para inscrição de beneficiários, e orienta-se sempre que possível, priorizar o atendimento à população vulnerável.

4. Procedimentos para comprovação de execução financeira

- 1) Apresentar extratos bancários completos da conta corrente e da aplicação financeira relativos a cada mês. Os extratos devem estar completos, com o número da conta, indicação do período a que se refere e a data de emissão. Para a prestação de contas, os extratos devem sempre ser emitidos no mês seguinte, de forma que haja garantia de que após a emissão do extrato, não foram feitas movimentações na conta. São necessários os extratos da conta desde o início da execução até, no mínimo, o fim do período daquela prestação de contas. Para a prestação de contas final, os extratos devem ser emitidos até a data de encerramento da conta.

Atenção: Não é necessário apresentar extratos apresentados anteriormente, ou seja, se o extrato foi apresentado para solicitação de início de execução, só é necessário apresentá-lo novamente caso não seja referente a um mês completo.

- 2) Apresentar documentos comprobatórios de execução das despesas. Esses comprovantes podem ser contracheques, notas fiscais eletrônicas com o número do Projeto e do Decreto 46.308/2013, cupom fiscal com identificação mecânica de CNPJ e razão social do Executor, recibo de pessoa jurídica autorizada a não emitir nota fiscal (acompanhado do comprovante da dispensa de emissão de nota fiscal), bilhetes de embarque emitidos no nome da pessoa (em casos de despesa com passagem aérea). Cada documento deve ser acompanhado de seus respectivos comprovantes de pagamento, além de acompanhados de fatura detalhada do cartão de

crédito ou guia de recolhimento do imposto sobre serviços ISSQN quando for o caso.

Dica: Consulte a Resolução para melhor detalhamento dos possíveis documentos fiscais referentes a cada tipo de despesa.

5. Procedimentos comprobatórios de despesas com pessoal

- 1) Apresentar contracheques ou folhas de pagamento assinados pelo funcionário, além das guias de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários;
- 2) Apresentar documento assinado pelo representante legal do executor, pelo funcionário e pelo contador constando cálculos e objetivos do recurso, quando o repasse for referente à provisão de décimo terceiro, férias e rescisão contratual;
- 3) Apresentar nota fiscal de serviços emitida pelo MEI, constando o nome do executor como cliente para a contratação como Microempreendedor Individual;
- 4) Apresentar recibo de pagamento de autônomo ou recibo de pagamento de contribuinte individual devidamente datado. Modelo: <http://incentivo.esportes.mg.gov.br/pagina-principal/documentos/formularios-e-modelos/>;
- 5) Apresentar nota fiscal de serviços emitida pela empresa terceirizada, para a terceirização da contratação.

Atenção: Consulte a Resolução para verificar as informações que devem constar em cada comprovante, a depender do tipo de movimentação necessária.

6. Procedimentos comprobatórios do pagamento ao facilitador

O facilitador (prestador de serviço) poderá ser contratado utilizando até 10% do valor referente ao incentivo para auxiliar na elaboração do projeto, na captação de recursos e na preparação dos documentos da prestação de contas.

- 1) Apresentar nota fiscal de cada parcela paga ao facilitador, constando o nome do executor como cliente, além de comprovante de recolhimento dos tributos e encargos da prestação de serviços ou demais comprovantes de pagamento.

Atenção: a primeira parcela do recurso, referente ao auxílio na elaboração do Projeto, deve ser paga apenas ao CPF ou CNPJ indicado na elaboração do Projeto Esportivo.

7. Outros documentos

- ✓ Justificativas sobre problemas na execução das despesas ou metas;
- ✓ Notas explicativas para inserir informações não declaradas nos documentos anteriores;
- ✓ Comprovação de encerramento de conta (ao final do projeto);
- ✓ Comprovante de pagamento do DAE em caso de devolução de recursos.

Atenção: Na análise da prestação de contas apresentada, poderá ser solicitado que o executor preste esclarecimentos e apresente documentação complementar.

8. Ocorrências irregulares que implicam devolução de recursos e indeferimento da prestação de contas

Caso sejam identificadas irregularidades nas prestações de contas apresentadas, poderá ser solicitada a devolução do recurso referente ao valor integral do Projeto Esportivo ou de valores que foram executados irregularmente. As seguintes situações são consideradas irregulares:

- 1) Apresentar despesas referentes a ajustes financeiros com valores maiores do que o valor total do projeto considerando os blocos de despesa estabelecidos na Resolução Sedese nº 49/2020 – consulte a resolução e os respectivos blocos;
- 2) Apresentar despesas na prestação de contas com valores diferentes ou maiores do que o valor total do projeto considerando os blocos de despesa estabelecidos na Resolução Sedese nº 49/2020 – consulte a resolução e os respectivos blocos;
- 3) Comprovar despesas sem documento comprobatório (nota fiscal, cupom fiscal, contracheque) apresentado;
- 4) Comprovar despesas que se referem a outro Projeto Esportivo;
- 5) Apresentar documento comprobatório da despesa com descrição genérica. Exemplo: Se a nota fiscal indica a compra de bolas, deve especificar o tipo de bola e indicar demais informações que diferenciam aquele tipo de bola.
- 6) Pagamento de juros ou multas em guias de encargos trabalhistas, ou outros tipos de juros e multas; IOC, IOF e encargos contratuais. Observação: só é permitido o pagamento de IOF sobre os rendimentos das aplicações financeiras e aqueles relativos a fechamento de contratos de câmbio;
- 7) Efetuar o pagamento de despesas que não sejam comprovadamente vinculadas ao projeto;
- 8) Perdas decorrentes de aplicações financeiras não permitidas;
- 9) Comprovar as despesas com notas fiscais não emitidas no nome do executor do projeto;
- 10) Emitir notas fiscais em papel fora da data de validade do talão;
- 11) Apresentar documentos comprobatórios rasurados ou ilegíveis;
- 12) Contratar “empresas-fantasmas” ou realizar qualquer tipo de arranjo entre executor, apoiador e pessoas físicas e jurídicas para se beneficiar do recurso referente ao incentivo esportivo;
- 13) Comprar bens ou contratar serviços com preço maior do que o preço de mercado;
- 14) Realizar movimentações financeiras na conta bancária do projeto diferentes das movimentações previstas

- 15) Pagar despesas fora do prazo de execução, exceto em casos de serviços/produtos adquiridos dentro do prazo da execução;
- 16) Pagar antecipadamente os fornecedores, quando não houver a prestação do serviço;
- 17) Usar o recurso para finalidades que não estejam dentro do escopo do projeto;
- 18) Apresentar na prestação de contas documentos comprobatórios falsos, que não condizem com a real execução das despesas;
- 19) Apresentar prestação de contas com valores de pagamentos efetuados divergentes dos valores debitados da conta;
- 20) Emitir cheques não-nominiais sem documento fiscal;
- 21) Não devolver à Sedese os valores referentes a despesas previstas que não foram executadas;
- 22) Não alcançar ou não comprovar as metas e despesas. Nesse caso a Sedese poderá solicitar devolução dos recursos proporcionalmente ao que foi executado;
- 23) Não aplicar os recursos recebidos para o projeto esportivo no mercado financeiro.

Atenção: erros recorrentes na prestação de contas:

- ✓ Para conseguir comprovar a execução do projeto, as listas de presença devem ser apresentadas para todo o período de execução e todas as turmas do projeto. O preenchimento das listas de presença de forma integral é essencial, e as assinaturas são indispensáveis, com exceção de projetos esportivos com público impossibilitado de assinaturas, para os quais o Executor deve entrar em contato com a Equipe Técnica, que orientará o recolhimento de assinatura dos responsáveis pelos beneficiários, se for o caso.
- ✓ O executor deve demonstrar na prestação de contas que os profissionais contratados para o projeto esportivo trabalharam exatamente a quantidade de horas referentes à remuneração que recebem e para as quais eles foram contratados. Essa demonstração se dá, principalmente, com o preenchimento completo das listas de presença.

- ✓ O executor deve inserir cada movimentação do extrato da conta corrente no Sistema de Informação da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte, inclusive as aplicações financeiras. Se o Executor inserir de forma correta cada uma das movimentações, ao final, o comparativo estará “zerado”: todo dinheiro que entrou na conta corrente tem que ter saído dessa conta corrente.
- ✓ O executor deve inserir os documentos comprobatórios - documento fiscal e comprovante de pagamento - em cada uma das movimentações cadastradas no Sistema de Informação. Se necessário, o Executor inclui fotos, Notas Explicativas, mas no mínimo, deve apresentar os documentos previstos na Resolução.
- ✓ Sempre que houver dúvidas ou situações atípicas, o Executor deve entrar em contato com a Equipe Técnica pelo e-mail incentivo.esporte@social.mg.gov.br.

9 REFERÊNCIAS

MINAS GERAIS. **Lei nº 20.824, de 31 de julho de 2013**. Altera as Leis nº 6.763, de 26 de dezembro de 1975, 14.937, de 23 de dezembro de 2003, e 14.941, de 29 de dezembro de 2003, revoga dispositivo da Lei nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004, concede incentivo a projetos esportivos e dá outras providências. Disponível em: <http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/legislacao_tributaria/leis/2013/l20824_2013.html>. Acesso em 04/12/2022.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 46.308, de 13 de setembro de 2013**. Regulamenta os arts. 24 a 28 da Lei nº 20.824, de 31 de julho de 2013, que concedem incentivo fiscal com o objetivo de estimular a realização de projetos esportivos no Estado e dá outras providências. Disponível em: <http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/legislacao_tributaria/decretos/2013/d46308_2013.html>. Acesso em 04/12/2022.

MINAS GERAIS. **Resolução SEDESE nº 49/2020**. Estabelece procedimentos para a execução e a prestação de contas de Projetos Esportivos aprovados pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - Sedese - e apoiados com recursos captados junto a empresas contribuintes de ICMS, decorrentes de incentivo fiscal nos termos da Lei Estadual nº 20.824, de 31 de julho de 2013 e do Decreto nº 46.308, de 13 de setembro de 2013. Disponível em: <<https://drive.google.com/file/d/1qzOiVCAIKRMDCxIhQNgf7xALL0ngcwpW/view>>. Acesso em 04/12/2022.

MINAS GERAIS. **Resolução SEESP nº 19/2017**. Estabelece os procedimentos para o cadastro do Executor de Projetos Esportivos no Sistema de Informação *Minas Esportiva Incentivo ao Esporte*, para a apresentação e o acompanhamento de Projetos Esportivos apoiados com recursos decorrentes de incentivo fiscal nos termos da Lei Estadual nº 20.824/2013 e do Decreto nº 46.308/2013. Disponível em: <<http://incentivo.esportes.mg.gov.br/wp-content/uploads/2013/10/Resolu%C3%A7%C3%A3o-SEESP-19-2017-Cadastro-Executor.pdf>>. Acesso em 04/12/2022.

MINAS GERAIS. **Resolução Sedese nº 02/2021**. Estabelece os processos para seleção e composição do Comitê Deliberativo da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte, nos termos do Decreto nº 46.308, de 13 de setembro de 2013. Disponível em: <<https://drive.google.com/file/d/1Ydx3AKvK9QO0LRGvSR-Aq-xXBiEgS2L/view>>. Acesso em 04/12/2022.

MINAS GERAIS. **Resolução Sedese 36/2021**. Altera a Resolução SETES nº 07/2014, que constitui Equipe Técnica e Comitê Deliberativo para a análise dos projetos esportivos apresentados à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social para a concessão de incentivo fiscal sobre o crédito outorgado do ICMS. Disponível em:

<https://drive.google.com/file/d/1yDlwvvcS19AkI_iktKPSZMYieaHtcRhD/view>.
Acesso em 04/12/2022.

MINAS GERAIS. **Resolução Sedese 29/2019**. altera a Resolução SETES nº 07/2014, que constitui Equipe Técnica e Comitê Deliberativo para a análise dos projetos esportivos apresentados à Secretaria de Estado de Esportes – para a concessão de incentivo fiscal sobre o crédito outorgado do ICMS, nos termos dos artigos 24 a 28 da Lei Estadual nº 20.824/2013, de 31 de julho de 2013, e do Decreto Estadual nº 46.308, de 13 de setembro de 2013 e revoga a Resolução SEESP nº 30, de 11 de setembro de 2017. Disponível em: <http://incentivo.esportes.mg.gov.br/wp-content/uploads/2013/10/Resolucao_SEDESE_29-2019.pdf>. Acesso em 04/12/2022.

MINAS GERAIS. **Resolução SETES 21/2014**. Aprova o Regimento Interno do Comitê Deliberativo da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte. Disponível em: <http://incentivo.esportes.mg.gov.br/wp-content/uploads/2013/10/RESOLUCAO_SETES_N%C2%BA21_Regimento_Interno.pdf>. Acesso em 04/12/2022.

MINAS GERAIS. **Resolução SETES 07/2014**. constitui Equipe Técnica e Comitê Deliberativo para a análise dos projetos esportivos apresentados à Secretaria de Estado de Turismo e Esportes – para a concessão de incentivo fiscal sobre o crédito outorgado do ICMS, nos termos dos artigos 24 a 28 da Lei Estadual nº 20.824/2013, de 31 de julho de 2013, e do Decreto Estadual nº 46.308, de 13 de setembro de 2013. Disponível em: <<http://incentivo.esportes.mg.gov.br/wp-content/uploads/2013/10/Resolu%C3%A7%C3%A3o-SETES-07-2014-Equipe-T%C3%A9cnica-e-Comit%C3%AA-Deliberativo-para-Projetos-Esportivos.pdf>>.
Acesso em 04/12/2022.

MINAS GERAIS. **Cartilhas, Manuais, Passo a Passos e Projetos Padronizados**. Disponível em: <<http://incentivo.esportes.mg.gov.br/cartilhas-manuais-dicas/>>. Acesso em 04/12/2022.