



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

RESOLUÇÃO SELJ - 15, de 09 de outubro de 2014

Publicada no D.O.E de 10/10/2014 Executivo I - Seção I, página 56 e 57

Estabelece normas e procedimentos para apresentação de projetos na Lei Paulista de Incentivo ao Esporte e abre prazo para inscrição de projetos esportivos para o ano de 2015

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 e Decreto nº 56.344, de 28 de outubro 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 Estado de Esporte, Lazer e Juventude - SELJ, RESOLVE:

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

SEÇÃO I

Da Inscrição

Artigo 2º - Considera-se Proponente a pessoa jurídica de direito privado com finalidade não econômica de natureza desportiva, ou de direito público, sediadas no Estado de São Paulo, que captará os recursos e fará gestão do projeto, sendo indelegável sua responsabilidade pela apresentação, execução e prestação de contas, em funcionamento há no mínimo três anos comprovados por meio da inscrição no CNPJ, devendo também estar, devidamente cadastradas na Corregedoria Geral da Administração, com CRCE emitido até a data de entrega do projeto.

Artigo 3º - Para realizar a inscrição, o proponente deverá:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

I - No site da SELJ (www.selj.sp.gov.br), fazer o download do Formulário de Cadastro Geral de Proponente e Apresentação de Projetos e de sua respectiva Planilha Orçamentária, bem como dos modelos de declaração a serem encaminhados, com a seguinte identificação:

À

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

Praça Antônio Prado nº 09 – 13º andar sala 01 - Centro

SÃO PAULO- CAPITAL

LEI PAULISTA DE INCENTIVO AO ESPORTE

PROPONENTE: _____

NOME DO PROJETO: _____

- a. Não serão aceitos projetos que não observarem os modelos de formulários de que trata o caput.
- b. Não serão aceitos projetos via correio.

II. Somente serão aceitos projetos propostos apresentados pessoalmente:

- a. Pelo presidente da entidade proponente ou membro da diretoria cujo nome esteja na ata atualizada da entidade.
- b. No caso do proponente ser poder público a entrega dos projetos propostos poderá ser feita pelo Prefeito, Vice Prefeito ou Secretário Municipal de Esporte.
- c. O proponente na entrega do projeto deverá assinar, declaração elaborada em papel timbrado, conforme **Anexo VII**, após verificação do documental estabelecido no item a e b.

III. Os projetos deverão ser entregues entre os dias 03 e 28 de novembro à **Praça Antônio Prado nº 09 – 13º andar – sala 01 - Centro – São Paulo/SP**, no horário das 10:00hs às 16:00hs, a documentação abaixo, perfurada em modelo arquivo (dois furos), numeradas na ordem conforme abaixo, sem inserção de folhas de rosto ou índice. No caso da apresentação de mais de um projeto, os mesmos deverão ser distintos e identificados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

- a. Duas vias do ofício do proponente e/ou órgão público assinado pela autoridade máxima conforme ata da eleição ou Termo de Posse do órgão proponente encaminhando o projeto (Anexo I);
- b. Cópia impressa dos formulários de Cadastro do Proponente e Cadastro do Projeto e Planilha Orçamentária assinados pela autoridade máxima do proponente;
- c. Cópia dos respectivos arquivos (Word e Excel) em CD;
- d. Cartão do CNPJ do Proponente com data de abertura, de no mínimo 3 (três) anos
- e. Cópia autenticada e atualizada do Estatuto Social do Proponente, e suas alterações devidamente acompanhadas das atas que as aprovaram. Em caso de Prefeitura encaminhar a Lei Orgânica;
- f. Cópia autenticada e atualizada da Ata de Eleição da atual Diretoria ou Termo de Posse do Prefeito, em caso de proponentes públicos;
- g. Cópia autenticada do RG, CPF e comprovante de residência do Representante Legal do Proponente;
- h. Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União vigentes;
- i. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros vigentes;
- j. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF vigente;
- k. Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Estadual vigente;
- l. Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE vigente;
- m. Consulta do CADIN Estadual na data da entrega da documentação;
- n. Certificado de regularidade do Município para Celebrar Convênios – CRMC em caso de proponentes públicos vigente;
- o. Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pelo proponente;
- p. Anuência dos órgãos públicos e/ou manifestação expressa dos órgãos privados responsáveis, atualizados, caso envolva parceria no projeto;
- q. Declaração indicando Gestor Técnico responsável pelo Projeto, bem como declaração do gestor, com a respectiva inscrição no Conselho Regional de Educação Física – CREF ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU no caso específico do inciso VII do art. 2º do Decreto 55.636/10, vigente com cópia anexa **(Anexo II e IIa)**;
- r. Declaração subscrita por representante legal da proponente, elaborada em papel timbrado (Anexo III);
- s. Declaração de reserva de recursos, quando houver contrapartida (Anexo IV);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

- t. Em caso de Projetos na Área de Ação Esportiva de Infraestrutura, documento comprobatório de que o local proposto pertence ao Poder Público, de acordo com o Inciso VII do Artigo 2º do Decreto 55.636, de 26/03/2010;
- u. Orçamentos relativos a todas as despesas apresentadas, organizados na ordem da planilha, coletados em 03 empresas do ramo, confeccionados em papel timbrado, constando todos os dados da empresa, dirigidos a autoridade máxima do proponente, contendo descrição detalhada dos itens e serviços, valores unitários e totais, devidamente assinados ou acompanhado de cópia do e-mail cujo arquivo trouxe como anexo. Juntar cópia de consulta do CNPJ de cada empresa junto ao sitio eletrônico da Receita Federal, com validade mínima de 60 (sessenta) dias;
- v. Demais documentações anexas.

§ 1º – No caso de projetos na Área de Infraestrutura deverá ser utilizado à orientação específica quanto à Documentação Técnica de Obras da SELJ (Anexo VI).

I – Para elaboração da planilha orçamentária de projetos na área de infraestrutura deverá ser utilizado o Boletim Referencial de Custos estabelecido pela CPOS.

§ 2º – A apresentação do Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades será obrigatória a todos os proponentes de projetos da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte como condição para entrega do projeto. Para tanto, as entidades deverão se cadastrar no site da Corregedoria Geral da Administração (www.transparencia.sp.gov.br, www.cadastrodeentidades.sp.gov.br).

§ 3º - Declaração subscrita por representante legal da proponente, elaborada em papel timbrado, que está ciente de todas as normas e regulamentos da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte (Anexo VII).

§ 4º - Não serão recebidos projetos faltando documentos.

Seção II

Das Competências do Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos - NGAP



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Artigo 4º - Compete ao Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos – NGAP:

- I. Recebimento do projeto e respectiva documentação.
- II. Análise documental do cadastro do proponente, podendo habilitar ou não o mesmo.

Parágrafo único – Não serão aceitos documentos a serem juntados aos projetos após sua entrada no Protocolo da LPIE, na falta de alguma documentação relacionado no artigo 3º, inciso II desta, o cadastro do proponente será indeferido e o projeto encaminhado para arquivamento.

Artigo 5º - O Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos - NGAP será responsável pelo recebimento dos projetos e de sua documentação anexa, bem como pela análise do mesmo, obedecendo às seguintes etapas:

- I. Conferência Documental
- II. Análise da Capacidade Técnica e Expertise do Proponente
- III. Análise de Qualidade do Projeto
- IV. Análise Orçamentária

Artigo 6º - Após análise, o NGAP emitirá parecer ao projeto e o encaminhará à Comissão de Análise e Aprovação de Projetos (CAAP) para análise final.

Artigo 7º - O Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos - NGAP priorizará em sua análise projetos que:

- I. Apresentarem contrapartida do proponente;
- II. Apresentarem documentação comprobatória assegurando a captação do contribuinte patrocinador ao projeto apresentado;
- III. Obedeçam às prioridades anuais para aplicação dos recursos de que trata o Decreto nº 55.636/10, definidas pelo Poder Executivo;
- IV. Sejam destinados prioritariamente a comunidades em situação de vulnerabilidade social.

Parágrafo Único – A documentação comprobatória de que trata o inciso II é denominada Carta de Intenção de Patrocínio (Anexo V) e deverá preencher os requisitos abaixo:

- I. Carta original em papel timbrado da empresa;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

- II. Ser assinada por representante legal da empresa ou funcionário qualificado para tal ato, contendo a identificação expressa no documento e apresentar documentação comprobatória de vínculo com a empresa;
- III. Reconhecimento de firma do representante legal.

Seção III

Das Competências da Comissão de Análise e Aprovação de Projetos - CAAP

Artigo 8º - A CAAP será responsável pela análise e aprovação ou reprovação dos projetos desportivos apresentados e deverá utilizar, exclusivamente, os seguintes critérios:

- I. Interesse público e desportivo;
- II. Atendimento à legislação vigente;
- III. Qualidade do projeto apresentado e capacidade do proponente para realização do projeto;
- IV. Compatibilidade e realidade dos custos apresentados.

§ 1º - Terão prioridade na análise aqueles enquadrados no artigo 9º, § 2º do Decreto nº 55.636/2010.

§ 2º - Os projetos em fase de complementação de informação terão prioridade de análise pela CAAP.

Artigo 9º - Quando necessário, poderá a CAAP:

- I. Solicitar ao proponente dados complementares ao projeto;
- II. Encaminhar o projeto para análise e manifestação de órgãos setoriais e especialistas da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude.

Parágrafo Único - Caso julgue necessário a CAAP poderá glosar, em parte ou no todo, os valores indicados na Planilha Orçamentária, ou solicitar ao proponente dados complementares que justifiquem tais valores.

Artigo 10 - Somente poderão ser aprovados projetos em que fique demonstrada:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

I. Comprovada capacidade técnico-operativa do proponente;

§ 1º - Para efeito de comprovação, o proponente privado deverá demonstrar por meio do relatório circunstanciado a experiência na execução de projetos de mesma modalidade, de monta similar e compatível com seus objetivos sociais previstos em seu estatuto.

II - o funcionamento do proponente de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, na data de cadastramento do projeto.

Artigo 11 - As reuniões da CAAP serão registradas em atas devendo ser publicadas no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Único - Desonera-se a CAAP dessa obrigação enquanto não for publicado no D.O.E. o valor disponibilizado para atender a Lei Paulista de Incentivo ao Esporte.

Artigo 12 - Caberá recurso das decisões da CAAP, a serem encaminhados ao Secretário da Pasta, observados os requisitos e prazos estabelecidos na legislação estadual.

Dos Projetos Apresentados

Artigo 13 - Cada proponente poderá apresentar até 03 projetos, desde que estes somados não ultrapassem o valor global de 60.901 UFESPs.

§ 1º - Quando houver contrapartida, o valor desta deverá ser incluído no limite global de que trata o caput.

§ 2º - Caso o valor global previsto no caput seja ultrapassado os projetos serão automaticamente arquivados pelo NGAP ou CAAP.

§ 3º - Os projetos apresentados não poderão receber recursos de renúncia fiscal de outras fontes sob pena de devolução dos recursos.

Artigo 14 - Os projetos deverão estar enquadrados em Áreas de Ação Desportivas de acordo com o artigo 2º do Decreto 55.636, de 26/03/2010.

Parágrafo único - É vedada a apresentação de projetos que prevejam a cobrança de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

qualquer valor pecuniário aos beneficiários.

Artigo 15 - Os recursos captados não poderão ser utilizados em:

- I.** Palestras e cursos de temas não relacionados diretamente com atividades desportivas;
- II.** Eventos desportivos cujo título contenha somente o nome de patrocinador;
- III.** Patrocínios em favor de projetos que beneficiem, diretamente, pessoa física ou jurídica vinculada ao patrocinador, como o cônjuge, os parentes até terceiro grau, inclusive os afins, e os dependentes do patrocinador, dos titulares, dos administradores, dos acionistas ou dos sócios do patrocinador;
- IV.** Pagamento de salário a atletas ou remuneração a entidades de administração ou de prática desportiva de qualquer modalidade;
- V.** Despesas de manutenção e organização de equipes profissionais de alto rendimento ou competições profissionais;
- VI.** Aquisição de espaços publicitários em qualquer meio de comunicação;

Artigo 16 - Os valores indicados na Planilha Orçamentária do projeto poderão obedecer à média de valor de 03 orçamentos ou o menor valor obtido, devendo estes virem acompanhados do cartão CNPJ.

Parágrafo Único – Todas as despesas previstas na Planilha Orçamentária deverão ser complementadas pela respectiva memória de cálculo.

Artigo 17 - Conforme o artigo 24 do Decreto 55.636, de 26/03/2010, a SELJ poderá solicitar a contratação, pelo proponente e as expensas deste, de auditoria independente para análise da execução do projeto, ou após sua finalização.

Parágrafo Único - Poderá o proponente reservar 1% do valor total da Etapa II para esta finalidade, não alterando de qualquer maneira o percentual legal para esta Etapa.

Dos Projetos Aprovados e dos Procedimentos Posteriores

Artigo 18 - Aos projetos aprovados a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude emitirá o Certificado de Incentivo ao Desporto, contendo a identificação do proponente, a denominação do projeto e sua respectiva área de ação desportiva, data de aprovação e o valor autorizado para captação de recursos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

§ 1º - O projeto destinado à obtenção de incentivo fiscal terá validade para captação de recursos até 180 (cento e oitenta) dias após o recebimento do Certificado de Incentivo ao Desporto - CID.

§ 2º - O prazo de validade citado no parágrafo anterior não será prorrogado.

§ 3º - O Certificado de Incentivo ao Desporto - CID será datado com o primeiro dia útil após a publicação de aprovação do projeto e sua retirada será em evento específico previamente agendado, podendo ser cancelado em caso de ausência.

Artigo 19 - Os recursos financeiros correspondentes ao valor do ICMS destinado pelos contribuintes a projetos desportivos deverão ser depositados e movimentados em contas correntes bancárias vinculadas a cada um dos projetos aprovados, mantidas no Banco do Brasil S/A.

Artigo 20 - Para aberturas de contas correntes bancárias de que trata o artigo 19, bem como, para receber o depósito inicial, o titular deverá receber autorização escrita da SELJ a qual somente será emitida após a publicação do resultado no Diário Oficial na qual o respectivo Projeto foi aprovado e assinatura do Termo de Compromisso.

§ 1º - Para cada projeto deverá ser aberta duas contas correntes destinadas respectivamente a captação dos recursos e à movimentação destes.

§ 2º - Para o cadastro do projeto junto à Secretaria da Fazenda deverá o proponente apresentar:

- a) Declaração emitida em papel timbrado pelo Banco do Brasil, com dados referentes ao nome do proponente, CNPJ, nome do projeto, nº da agência, nº da conta bloqueio, nº da conta movimento, nº do convênio de cobrança gerado pelo Banco do Brasil S/A.
- b) Termo de Adesão, impresso em papel timbrado do proponente conforme modelo disponibilizado no site www.selj.sp.gov.br, devidamente preenchido, assinado pelo representante legal do proponente.
- c) Cópia do comprovante de pagamento da tarifa de manutenção da conta bloqueio.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

d) Certidão Negativa do Ministério do Trabalho, disponibilizada no site: www.tst.jus.br/certidao.

Artigo 21 – Para solicitação de liberação de recursos da conta bloqueio para conta movimento, o proponente deverá:

a - Apresentar documentos originais, em papel timbrado da entidade e assinado pelo representante legal da mesma, acompanhado de cópia do extrato completo da conta bloqueio fornecido pelo Banco do Brasil, conforme Anexo VIII.

b – Ter captado, no mínimo, trinta e cinco por cento do valor aprovado;

c – O prazo para o pedido de liberação de recursos em caso de eventos é de cinco dias úteis antecedentes ao evento.

Seção IV

Da Inabilitação dos Proponentes

Artigo 22 - Não será submetido a análise da CAAP:

I. No caso de eventos esportivos, o projeto que não for apresentado com uma antecedência de no mínimo 90 (noventa) dias do início de sua realização;

II. O projeto que prever a cobrança de qualquer valor pecuniário aos beneficiários;

III. O projeto que for desenvolvido em caráter privado e/ou em que haja comprovada capacidade de atrair investimentos;

IV. O projeto que tiver o proponente inadimplente com a Fazenda Pública estadual.

Artigo 23 - Projetos com mesmo objeto, local e destinação não poderão ser apresentados, fragmentados ou parcelados por proponentes diferentes;

Seção V

Da Prestação de Contas

Artigo 24 – A prestação de contas dos recursos captados deverá ser entregue pelo proponente à SELJ no prazo de 30 dias após o encerramento de execução do projeto.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Artigo 25 – Após sessenta dias da entrega da prestação de contas, poderá o proponente apresentar novo projeto, desde que não haja pendência na referida prestação de contas.

§ 1º - Projetos com duração igual ou superior a trezentos e sessenta dias, a prestação de contas deverá ser entregue semestralmente.

§ 2º - A não aprovação de contas impedirá a aprovação de outro projeto do mesmo proponente e liberação de recursos da conta bloqueio para conta movimento.

Seção VI

Da utilização de saldos nas contas bloqueio e movimento

Artigo 26 – O saldo eventualmente existente em conta corrente deverá ser:

I – Em caso de rendimento decorrente de aplicação financeira, o proponente poderá encaminhar à presidência da CAAP para deliberação acerca da aquisição ou contratação em despesas já previamente aprovadas ou em novas despesas, desde que ainda não iniciado o projeto, devendo em ambos os casos serem devidamente justificadas e acompanhadas dos respectivos orçamentos;

II – No caso de finalização ou cancelamento do projeto – os recursos existentes na conta bloqueio serão transferidos por autorização expressa da SELJ, diretamente ao Fundo Especial de Despesas da Coordenadoria de Esporte e Lazer da SELJ, no prazo máximo de trinta dias contados do respectivo cancelamento do projeto;

a) - Caso o proponente desejar transferir o saldo de recursos existentes na conta bloqueio para conta corrente bancária, vinculado a outro projeto já aprovado, deverá solicitar por escrito à SELJ, devendo tal pedido ter a prévia aprovação da empresa patrocinadoras, da CAAP e do titular da Pasta.

Seção VII

Da fiscalização e acompanhamento técnico



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Artigo 27 – Toda e qualquer alteração de informações, adequação técnica ao Cadastro Geral de Proponente e demais informações do projeto deverá ser a SELJ previamente consultada por meio de ofício devidamente protocolado e devidamente motivado.

Artigo 28 – A SELJ destacará um ou mais servidores para efetuar diligência(s) aos locais previstos de execução.

Parágrafo único – Caso durante a diligência seja constatada ausência de atividades ou estas em desacordo com o plano de trabalho apresentado, será elaborado um relatório que poderá, respeitada ampla defesa e o contraditório, culminar com o cancelamento do projeto e sanções administrativas.

Artigo 29 – A SELJ destacará um ou mais servidores para efetuar a análise dos resultados dos objetivos gerais, específicos e metas do projeto previstas no plano de trabalho.

§ 1º - Caberá ao proponente encaminhar com a mesma periodicidade da prestação de contas, relatórios e/ou demais demonstrações dos resultados, comparando os números antes, durante e ao final da execução do projeto.

§ 2º - Os dados encaminhados à SELJ serão analisados e com eles serão elaborados relatórios que poderão nortear futuras aprovações da CAAP para projetos continuados e/ou do mesmo proponente.

§ 3º - O acompanhamento dos resultados dos objetivos e metas previstas no caput poderá ser realizado por meio de estudantes e profissional voluntários de universidades credenciadas.

Disposições Gerais

Artigo 30 - Deverá constar, obrigatoriamente, de todo material de divulgação ou indicação dos projetos beneficiados, o logo do Governo do Estado de São Paulo e da LPIE, devidamente aprovado pela Assessoria de Comunicação da SELJ.

Artigo 31 - É expressamente proibido o ressarcimento de despesas realizadas antes da liberação dos recursos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Artigo 32 – O instrumento jurídico da procuração será aceito apenas para a entrega do projeto, sendo vedada sua utilização para demais atos administrativos e executórios do projeto.

Artigo 33- Após o cumprimento das etapas objeto dessa Resolução o proponente, e só ele, deverá fazer uso do e-mail lpje@sp.gov.br para dirimir dúvidas e/ou manter contato com membros do NGAP e CAAP.

§ 1º - Os e-mails trocados entre o proponente e NGAP/CAAP serão inseridos no processo do projeto apresentado e servirá como documento oficial a ser utilizado judicialmente, se necessário.

Artigo 34 - Em caso de inobservância dos procedimentos determinados por esta Resolução ficarão os responsáveis sujeitos à sanção administrativa, sem prejuízo das demais cominações previstas em lei.

Artigo 35 - Os casos omissos serão decididos pela CAAP e poderão ser encaminhados à Consultoria Jurídica.

Artigo 36 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Gabinete do Secretário, aos 09 de outubro de 2014.

JOSÉ AURICCHIO JUNIOR
Secretário de Estado



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO I

(MODELO - USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

_____, ____/____/2014 (localidade)

Ofício nº.....

Excelentíssimo Senhor Secretário

Em atenção ao Decreto nº 55.636/10 e à Resolução SELJ nº ____/14, encaminhamos à Vossa Excelência, o projeto _____, com a documentação abaixo relacionada necessária para o deferimento do Cadastro do Proponente e Cadastro do Projeto junto à Lei Paulista de Incentivo ao Esporte:

- Cópia impressa dos formulários e planilha assinados pelo representante legal do proponente;
- Cópia dos formulários e planilha (em Word e Excel) em CD;
- Cartão do CNPJ do Proponente;
- Cópia autenticada do Estatuto Social do Proponente;
- Cópia autenticada da Ata de Eleição da atual Diretoria;
- Cópia autenticada do RG, CPF e comprovante de residência do Representante Legal do Proponente;
- Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;
- Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades;
- Certificado de regularidade do Município para Celebrar Convênios – CRMC em caso de proponentes públicos;
- Consulta do CADIN Estadual na data da entrega da documentação;
- Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pelo proponente e/ou profissionais envolvidos no projeto;
- Anuência dos órgãos públicos e/ou manifestação expressa dos órgãos privados responsáveis, caso envolva parceria no projeto.
- Declaração indicando Gestor Técnico responsável pelo Projeto;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

- () Declaração subscrita por representante legal da proponente, elaborada em papel timbrado;
- () Declaração de reserva de recursos (somente caso haja contrapartida);
- () Em caso de Projetos na Área de Ação Esportiva de Infraestrutura, documento comprobatório de que o local proposto pertence ao Poder Público, de acordo com o Inciso VII do Artigo 2º do Decreto 55.636, de 26/03/2010;
- () Orçamentos relativos a todas as despesas apresentadas, organizados na ordem da planilha, coletados em 03 empresas do ramo, confeccionados em papel timbrado, constando todos os dados da empresa, dirigidos a autoridade máxima do proponente, contendo descrição detalhada dos itens e serviços, valores unitários e totais, devidamente assinados ou acompanhado de cópia do e-mail cujo arquivo trouxe como anexo. Juntar copia de consulta do CNPJ de cada empresa junto ao sitio eletrônico da Receita Federal;
- () Demais documentações anexas

Aproveitamos a oportunidade para renovar protestos de estima e consideração.

.....
Presidente da Entidade e/ou Prefeito

Exmo. Senhor

Dr. JOSÉ AURICCHIO JUNIOR

DD. Secretário de Estado de Esporte, Lazer e Juventude

SÃO PAULO – SP



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO II

(MODELO - USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

DESIGNAÇÃO DE GESTOR TÉCNICO

Designamos o Sr. _____, RG nº _____
_____ CPF nº _____ CREF/CREA/CAU nº _____
para exercer a função de **GESTOR TÉCNICO** do projeto "_____"
aprovado pela Lei Paulista de Incentivo ao Esporte, regulamentada pelo Decreto nº
55.636/10.

_____, aos ___/___/2014

Presidente da Entidade e/ou Prefeito

Anexar cópia da documentação do Conselho Regional



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO II - A
(MODELO - USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO

(nome do Gestor Técnico), RG nº _____ CPF nº _____ e
CREF/CREA/CAU nº _____ **GESTOR TÉCNICO** do projeto
" _____ " **DECLARO** não executar essa função em mais de 03 (três)
projetos .

_____, aos ____/____/2014

Gestor Técnico



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO III

(MODELO - USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO

(nome do proponente), CNPJ nº _____, sediada
_____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, na qualidade de Proponente à Lei Paulista de
Incentivo ao Esporte, DECLARA expressamente que:

a. Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, em observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544/89 e do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;

b. Atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c. Não recebe recursos de renúncia fiscal de outras fontes para idêntico objeto ora proposto.

(Local), ____ de _____ de 2014.

Presidente da Entidade e/ou Prefeito



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO IV

(MODELO - USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

(nome do proponente), CNPJ nº _____, sediada
_____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, na qualidade de Proponente à Lei Paulista de
Incentivo ao Esporte, DECLARA expressamente que essa Entidade tem assegurados os
recursos no valor de R\$_____ como contrapartida no projeto
(mencionar o título do projeto).

(Local), ____ de _____ de 2014

Presidente da Entidade e/ou Prefeito



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO V

(MODELO - USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Exmo. Senhor

José Auricchio Junior

Secretário de Estado de Esporte, Lazer e Juventude

SÃO PAULO – SP

INTENÇÃO DE PATROCÍNIO

(Cidade), (dia) de (mês) de 2014

A **NOME DA EMPRESA**, pessoa jurídica de direito privado, contribuinte do ICMS paulista, com sede localizada à _____ nº _____, bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, inscrito no CPNJ nº _____, neste ato representada por seu (cargo), Sr(a). _____, (nacionalidade), portador do RG nº _____ e CPF nº _____, vem respeitosamente manifestar, para os devidos fins, a intenção de patrocinar o projeto "_____" do proponente _____.

Nome Completo
(Reconhecimento de firma)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO VI

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA – ÁREA DE INFRAESTRUTURA

1 – Declaração, firmada pelo Presidente da Entidade, indicando o nome e o nº do CREA/CAU do engenheiro/arquiteto responsável pela obra.

2 – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) perante o CREA, ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) devidamente recolhida, em nome do Responsável Técnico, assinada pelo Presidente da Entidade e engenheiro/arquiteto, com os seguintes textos:

No campo 27: “Coordenação, fiscalização e responsabilidade técnica pelas medições e prestação de contas da obra, constando de (discriminar detalhadamente o objeto do projeto: áreas, comprimentos, volumes, localização, etc.) perante a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude”.

Após o campo 32, após a assinatura, incluir o seguinte texto: “Declaro ser aplicável, dentro das atividades assumidas nesta ART e nos termos aqui anotados, o atendimento às regras de acessibilidade prevista nas Normas Técnicas de Acessibilidade da ABNT e na legislação específica, em especial o Decreto nº 5.296/2004, para os projetos de construção, reforma e ampliação de edificações de uso público ou coletivo, nos espaços urbanos ou em mudança de destinação (usos) para estes fins”.

3 – Projeto básico da obra (item 3.1 ou 3.2 ou 3.3) deverá ser assinado pelo engenheiro responsável e pelo Presidente da Entidade, constituído de:

3.1 - OBRA NOVA

a) Laudo técnico com fotos do local da obra, descrevendo o local conforme se encontra no momento;

b) Projeto completo (planta baixa, 2 cortes, fachada, quadro completo: área, situação s/ escala, nome da obra, endereço, assinatura do engenheiro responsável e do Presidente da Entidade);

c) Memorial descritivo (indicar a capacidade de lotação da obra e especificar os serviços);

d) Orçamento detalhado (quantidades, unidades, preços unitários, totais e total geral) e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

apresentar a respectiva cotação e balizamento de preços de todos os materiais e serviços a

serem empregados no desenvolvimento do projeto;

e) Croqui de localização da obra contendo o nome das ruas de maneira legível.

3.2 - OBRA INICIADA

a) Laudo técnico da situação da obra, acompanhado de fotos;

b) Projeto completo (planta baixa, 2 cortes, fachada, quadro completo: área, situação s/ escala, nome da obra, endereço, assinatura do engenheiro responsável e do Presidente da Entidade) indicando, através de legendas, a parte construída e a parte a construir;

c) Memorial descritivo, somente da parte a construir, especificando os serviços, e indicar a capacidade de lotação;

d) Orçamento detalhado (quantidades, preços unitários, totais e total geral) somente da parte a construir e apresentar a respectiva cotação e balizamento de preços de todos os materiais e serviços a serem empregados no desenvolvimento do projeto;

e) Croqui de localização da obra contendo o nome das ruas de maneira legível.

3.3 – REFORMA

a) Apresentar o "Atestado de Necessidade de Reforma" (modelo abaixo) além dos documentos abaixo mencionados;

b) Projeto completo (planta baixa, 2 cortes, fachada, quadro completo: área, situação s/ escala, nome da obra, endereço, assinatura do engenheiro responsável e do Presidente da Entidade) indicando, através de legendas, a parte construída e a parte a ser reformada;

c) Memorial descritivo, somente da parte a construir, especificando os serviços, e indicar a capacidade de lotação;

d) Orçamento detalhado (quantidades, preços unitários, totais e total geral) somente da parte a construir e apresentar a respectiva cotação e balizamento de preços de todos os materiais e serviços a serem empregados no desenvolvimento do projeto;

e) Croqui de localização da obra contendo o nome das ruas de maneira legível.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Atestado de Reforma

- MODELO DE ATESTADO A SER SUBSCRITO PELO ENGENHEIRO/ARQUITETO RESPONSÁVEL QUE DEVERÁ SER FORNECIDO PELA ENTIDADE EM PROJETOS DE OBRA DE REFORMA.
- ESTE ATESTADO DEVE SER ACOMPANHADO DE FOTOGRAFIAS RECENTES DO LOCAL MOSTRANDO CLARAMENTE OS PROBLEMAS QUE JUSTIFIQUEM A REFORMA.
- DEVE SER ENTREGUE JUNTO COM O PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO, ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E INDICAÇÃO DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL.

(Timbre da Entidade)

A T E S T A D O D E R E F O R M A

Eu,, registrado no CREA/CAU sob o nº....., responsável técnico pelas obras de reforma do (a) (local onde deverá ser realizada a reforma), usando de minhas atribuições legais, atesto para os devidos fins que constatei os seguintes problemas técnicos no empreendimento acima referido..... (descrever tecnicamente os problemas existentes no empreendimento a ser reformado), dos quais junto, ao presente, fotografias atuais e devidamente identificadas.

Assim sendo, atesto igualmente que o(a).....(citar novamente o empreendimento a ser reformado) apresenta necessidade técnica de reforma nos termos do Memorial Descritivo, Projeto, Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro que ora apresentamos.

..... , aos ... /... /.....

.....
Presidente da Entidade e/ou Prefeito

.....
Responsável Técnico

O documento deverá ser assinado pelo engenheiro/arquiteto responsável e ter o aval do Presidente da Entidade e/ou Prefeito.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO VII

(MODELO - USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO

(nome do proponente), CNPJ nº _____, sediada
_____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, na qualidade de Proponente à Lei Paulista de
Incentivo ao Esporte, DECLARA expressamente conhecer e estar ciente de todas as
normas e regulamentações referente a Lei Paulista de Incentivo ao Esporte, bem como
o teor da Lei nº 13.918/09, Decreto nº 55.636/2010 e suas alterações e a Resolução
SELJ -

(Local), ____ de _____ de 2014

Presidente da Entidade e/ou Prefeito



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO VIII

PROCEDIMENTOS PARA A LIBERAÇÃO DE RECURSOS

1 – OFÍCIO DIRIGIDO AO PRESIDENTE DA CAAP, DEVIDAMENTE ASSINADO PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO PROPONENTE, SOLICITANDO A LIBERAÇÃO DOS RECURSOS CAPTADOS DA CONTA BLOQUEIO PARA A CONTA MOVIMENTO;

2- COPIA DO EXTRATO DA CONTA CORRENTE BLOQUEIO, CONTENDO TODAS AS MOVIMENTAÇÕES DESDE A DATA DA ABERTURA ATÉ A DATA DA SOLICITAÇÃO DA LIBERAÇÃO;

3 – ATUALIZAÇÃO DAS CERTIDÕES SOLICITADAS PARA O CADASTRO e CRCE;

4 – PLANO DE MÍDIA APROVADO PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA SELJ - A/C BERNADETE – baugusto@sp.gov.br (a ser enviado com antes da liberação);

5 – CADASTRO DE PROJETO ATUALIZADO, INCLUINDO NA METODOLOGIA: ITEM SOBRE AS **PARCERIAS**, TERMOS DE COOPERAÇÃO, APOIOS, MESMO NÃO ONEROSOS;

GRADE HORÁRIA DAS ATIVIDADES COM LOCAL, DATA E HORÁRIO AOS BENEFICIÁRIOS;

GRADE HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROJETO;

6 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ATUALIZADA, EXCLUINDO OS EVENTUAIS ITENS GLOSADOS E AJUSTANDO OS PERCENTUAIS DAS ETAPAS;

7 – ATUALIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS ASSINADOS E OU CONFIRMADOS COM A CÓPIA DO EMAIL ENVIADO, FORNECIDOS POR 03 (TRES) EMPRESAS DO RAMO DE ATIVIDADE PARA TODOS OS ITENS DE DESPESA DO PROJETO, OS ORÇAMENTOS SÃO DOCUMENTOS OBJETIVOS, DIRIGIDOS AO PRESIDENTE MÁXIMO DA ENTIDADE PROPONENTE, CONSTANDO NOME, ENDEREÇO, CNPJ.

A ATUALIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS DEVE SER ORGANIZADA POR ITEM DE DESPESA CONFORME A PLANILHA ORÇAMENTARIA, CONSTANDO CORRETO DESCRITIVO DO ITEM OU SERVIÇO, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS E VIR ACOMPANHADA DE CONSULTA IMPRESSA DO CNPJ DE CADA EMPRESA APRESENTADA NO SÍTIO ELETRÔNICO DA RECEITA FEDERAL.