



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

## RESOLUÇÃO SELJ nº 10, de 28 de março de 2017.

*Estabelece normas e procedimentos no âmbito da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte*

O Secretário de Esportes de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto 56.637/11 e pelo artigo 30, do Decreto nº 55.636/10, alterado pelo Decreto 56.344/10,

**Considerando** que o artigo 16 da lei 13.918/09, regulamentado pelo Decreto 55.636/10, alterado pelo Decreto 56.344/10, autorizou o Poder Executivo a conceder crédito outorgado correspondente ao valor do ICMS destinado pelos respectivos contribuintes a projetos desportivos e paradesportivos credenciados pela Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo - SELT, atual Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo - SESP, conforme Decreto Estadual 64.059/19;

**Considerando** que, de acordo com o Decreto 55.789/10, cabe à SELJ, atual Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo - SESP, conforme Decreto Estadual 64.059/19 analisar a viabilidade do projeto esportivo, para fins de credenciamento no Programa de Incentivo ao Esporte, manter atualizado o banco de dados criado pela Secretaria da Fazenda, de projetos credenciados e habilitados a receber patrocínio, e acompanhar a realização do projeto patrocinado nos termos do artigo 16 da lei 13.918/09, e

**Considerando** a necessidade de modernização e detalhamento da regulamentação, objetivando alcançar maior transparência e eficácia nos procedimentos,

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Esta Resolução tem o objetivo de regulamentar os procedimentos inerentes aos projetos que são apresentados no âmbito da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte da Secretaria de Esportes.



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

## CAPÍTULO I

### DOS PROJETOS DESPORTIVOS OU PARADESPORTIVOS

#### Seção I

##### Do Cadastramento e Inscrição dos Projetos

**Artigo 2º** - Consideram-se Proponentes, para os fins desta Resolução, as pessoas jurídicas de direito privado com finalidade não econômica, de natureza desportiva, ou de direito público, sediadas no Estado de São Paulo, que captarão os recursos e farão a gestão do projeto, sendo indelegável sua responsabilidade pela apresentação, execução e prestação de contas.

**§1º** - As Pessoas Jurídicas de Direito Privado deverão estar em funcionamento há no mínimo três anos, comprovados por meio da inscrição no CNPJ, devendo, também, estar devidamente cadastradas na Corregedoria Geral da Administração.

**§2º** - A apresentação do Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE, será obrigatória a todos os proponentes de projetos da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte no momento do pedido de liberação de recursos para início da execução do projeto.

**§3º** - As entidades deverão estar previamente cadastradas no site da Corregedoria Geral da Administração para emissão do Certificado supracitado.

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

~~**I** – Cadastrar os projetos no sistema, entre as 13h do dia 01 de março e 18h do dia 31 de Outubro de cada ano em exercício.~~

**I** – Cadastrar os projetos no sistema, entre as 06h do dia 15 de agosto de 2022 até as 18h00 do dia 31 de outubro de 2023. (normativa alterada pelo art. 01º da Resolução SESP nº 09, de 5 de abril de 2023)

**II** – Realizar, no site da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, atual Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo - SESP, o cadastro de usuário, preenchendo “online” o Formulário de Cadastro Geral de Proponente, devendo ainda:

- a) Fazer o “download” da Planilha Orçamentária, do Cronograma Físico e do Cronograma de Desembolso, assim como dos modelos de Declaração a serem encaminhados;



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

~~b) Preencher a Planilha Orçamentária e realizar o "upload" em campo específico no Formulário de Cadastro Geral de Proponente; (normativa alterada pelo art. 01º da Resolução SELJ nº 31 de 2018)~~

~~c) Imprimir o Formulário de Cadastro Geral de Proponente, a Planilha Orçamentária, o Cronograma de Desembolso, o Cronograma Físico e as Declarações devidamente preenchidas. (normativa alterada pelo art. 01º da Resolução SELJ nº 31 de 2018)~~

~~III~~ Apresentar os seguintes documentos:

**III - Encaminhar todos os documentos elencados de forma digital em "Portable Document Format (PDF)": (normativa alterada pelo art. 01º da Resolução SELJ nº 31 de 2018)**

~~a) Ofício em duas vias: 01(um) para o projeto e 01(um) para o protocolo de entrega do projeto, assinados pelo representante legal do proponente, conforme Ata de Eleição ou Termo de Posse, encaminhando o projeto (**Anexo I**); (normativa alterada pelo art. 01º da Resolução SELJ nº 31 de 2018)~~

~~b) Cópia impressa dos formulários de Cadastro do Proponente, Cadastro do Projeto, Planilha Orçamentária, Cronograma físico e Cronograma de Desembolso, devidamente assinados pelo representante legal do Proponente; (**Redação dada pelo Termo de Retificação SELJ nº 10 de 2017 de 02 de maio de 2017**)~~

**b) Cópia digitalizada dos formulários de Cadastro do Proponente, Cadastro do Projeto, Planilha Orçamentária, Cronograma físico e Cronograma de Desembolso, devidamente assinados pelo representante legal do Proponente; (Redação dada pelo Termo de Retificação SELJ nº 10 de 2017 de 02 de maio de 2017) (normativa alterada pelo art. 01º da Resolução SELJ nº 31 de 2018)**

c) Cartão do CNPJ do Proponente com data de abertura de, no mínimo, 3 (três) anos;

d) No caso de Pessoa Jurídica de Direito Privado, cópia autenticada e atualizada do Estatuto Social do Proponente e suas alterações, devidamente acompanhadas das atas que as aprovaram;

e) No caso de Prefeitura, encaminhar a Lei Orgânica do Município;

f) Cópia autenticada e atualizada da Ata de Eleição da atual Diretoria (para pessoa jurídica de direito privado) ou Termo de Posse do Prefeito;

g) Cópia autenticada do RG, CPF e comprovante de residência do representante legal do Proponente;



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

- h) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e da dívida ativa da União, observados os respectivos prazos de validade;
- i) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo, observado o prazo de validade;
- j) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF vigente;
- k) Consulta ao CADIN Estadual, com data de 03 (três) dias que antecederem a entrega da documentação;
- l) Certificado de Regularidade do Município para celebrar convênios – CRMC vigente, no caso de Prefeitura;
- m) Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pelo Proponente;
- n) Anuência dos órgãos públicos e/ou manifestação expressa dos órgãos privados responsáveis, caso envolva parceria no projeto;
- o) Declaração indicando o gestor técnico responsável pelo projeto, bem como declaração do gestor, com a respectiva inscrição vigente no Conselho Regional de Educação Física – CREF, ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, no caso específico do inciso VII do art. 2º do Decreto 55.636/10, com cópia anexa;  
**(Anexo II e II-A)**
- p) Declaração elaborada em papel timbrado subscrita pela autoridade máxima da Proponente afirmando encontrar-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, atendendo às normas relativas à saúde e segurança do trabalho e que não recebe recursos de renúncia fiscal de outras fontes para idêntico objeto do projeto; **(Anexo III) (Redação dada pelo Termo de Retificação SELJ nº 10 de 2017 de 02 de maio de 2017)**
- q) Declaração de reserva de recursos, quando houver contrapartida; **(Anexo IV)**
- r) Termo de Responsabilidade assinado pelo representante legal da entidade, declarando que o projeto não recebe ou receberá recursos oriundos de renúncia de outras fontes fiscais; **(Anexo IX)**
- s) Termo de destinação de materiais permanentes adquiridos com verbas oriundas de renúncia fiscal, que deverá ser ratificado pelo Secretário Titular da SESP, ao final da execução do projeto, através de Termo de Doação. **(Anexo X)**

**IV** - Em caso de projetos na área de Infraestrutura:



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

- a) Deverá ser apresentado 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, bem como deverá ser observada orientação específica quanto à documentação técnica de obras da SESP; **(Anexo VI)**
- b) Para elaboração da planilha orçamentária de projetos na área de infraestrutura deverá ser utilizado o boletim referencial de custos estabelecido pela Companhia Paulista de Obras e Serviços – CPOS.

**V** – A declaração subscrita por representante legal da Proponente deverá ser elaborada em papel timbrado e conter a informação de que o mesmo está ciente de todas as normas e regulamentos da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte. **(Anexo VII)**

**VI** - Não serão recebidos projetos com documentação incompleta e, ainda:

- a) Não serão aceitos projetos que não observarem os modelos de formulários fornecidos pela Secretaria de Esportes – SESP;
- b) Não serão aceitos documentos obrigatórios vinculados aos projetos, após a sua entrada no protocolo da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte;
- c) Na falta de quaisquer documentos considerados obrigatórios, o cadastro do proponente poderá ser indeferido e o projeto encaminhado para arquivamento.

~~**VII** – Somente serão aceitos para análise os projetos apresentados pessoalmente pelo presidente da entidade proponente ou seu representante legal devidamente autorizado através de procuração com firma reconhecida.~~

~~**§1º** – No caso de Prefeituras, a entrega dos projetos poderá ser feita pelo Prefeito, Vice Prefeito ou Secretário Municipal de Esporte.~~

~~**§2º** – O formulário impresso, acompanhado da documentação elencada no artigo 3º, II, III e IV, deverá ser entregue na Praça Antônio Prado nº 09 – 7º andar – sala LPIE – Centro – São Paulo/SP, até o dia 10 de novembro de cada ano em exercício, no horário das 10h às 16h.~~

~~**§3º** – A documentação supracitada deverá ser perfurada em modelo arquivo (dois furos), numerada na parte superior, a partir do número “02”, sem inserção de folhas de rosto ou índice.~~

~~**§4º** – No caso da apresentação de mais de um projeto, os mesmos deverão ser protocolados separadamente. **(revogado pelo art. 01º da Resolução SELJ 31 de 2018).**~~



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**VII-** Dispensando o protocolo físico dos respectivos documentos, devendo ainda enviar via correio eletrônico para o endereço [lpie@sp.gov.br](mailto:lpie@sp.gov.br) o número do protocolo e o número do Projeto gerado após a conclusão da inscrição de cada projeto. (normativa alterada pelo art. 01º da Resolução SELJ nº 31 de 2018)

## Seção II

### Dos Orçamentos

**Artigo 4º** - No caso de entidades privadas, a aquisição ou locação de bens, ou a contratação de serviços, deverá ser precedida de cotação prévia de preços, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

Parágrafo único. A cotação prévia de preços deverá ser realizada por meio de pesquisa de preços no mercado e comprovada com a apresentação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de pessoas jurídicas ou pessoas físicas do ramo de atividade inerente ao item orçado;

- a) O ramo de atividade das Pessoas Jurídicas é definido e comprovado através do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) da empresa.

**Artigo 5º** - A cotação prévia de preços realizar-se-á conforme os seguintes procedimentos:

**I** - O proponente deverá fazer a descrição completa e detalhada do objeto a ser contratado, especificando as quantidades no caso de aquisição de bens;

**II** - O chamamento para cotação prévia de preços deverá ser publicada em jornal de grande circulação, redes sociais ou página própria na internet e determinará:

- a) O prazo para o recebimento de propostas, que respeitará os limites mínimos de 5 (cinco) dias para aquisição ou locação de bens, e 15 (quinze) dias para a contratação de serviços;
- b) O critério para a seleção da proposta, que será o de menor preço;

**III** - O proponente deverá juntar prova da publicação do chamamento para cotação prévia de preços no mercado;

**IV** - O proponente selecionará a proposta mais vantajosa, segundo o critério de menor preço, definido no chamamento para a cotação de prévia de preços.

**Artigo 6º** - Os orçamentos relativos a todas as despesas apresentadas deverão estar anexados ao projeto e organizados na ordem da planilha orçamentária.

**I** - Os estabelecimentos comerciais poderão ser físicos ou virtuais;



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

a) No caso de estabelecimentos virtuais, será permitida a pesquisa de orçamentos via internet, fazendo constar a URL (*Uniform Resource Locator*), que indica o endereço virtual do estabelecimento;

**II** - O proponente deverá anexar cópia de consulta do CPF de cada pessoa física ou CNPJ de cada pessoa jurídica, realizada junto ao sitio eletrônico da Receita Federal;

**III**- Os valores indicados na planilha orçamentária do projeto deverão corresponder ao menor valor obtido dentre os 03 orçamentos apresentados;

a) Os valores indicados na planilha orçamentária poderão sofrer ajustes pela equipe técnica do NGAP ou pela CAAP, caso se apresentem acima dos valores praticados no mercado.

**Artigo 7º** - Os orçamentos apresentados pelo proponente deverão conter:

**I** - Plena identificação do fornecedor, com nome ou razão social, se possível em papel timbrado;

**II** - CPF ou CNPJ, conforme o caso;

**III** - Endereço completo, telefone, fax ou e-mail;

**IV** - Descrição completa e detalhada do bem ou serviço;

**V** - Valor discriminado de cada item e valor total;

**VI** - Responsável pelas informações.

**Artigo 8º** - A cotação prévia de preços será dispensada quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções, devendo o proponente comprovar apenas que os preços que aquele próprio fornecedor apresenta são os mesmos praticados com outros demandantes.

**Artigo 9º** - Será permitida a aquisição de materiais permanentes, desde que essenciais para a execução direta das atividades previstas no projeto e inviável ou ineficiente sua locação.

**§1º** - O valor dos materiais permanentes adquiridos não poderá ultrapassar o limite de R\$80.000,00 (oitenta mil reais);

**§2º** - Ao apresentar o projeto, o proponente deverá, obrigatoriamente, indicar a previsão de destinação dos materiais permanentes ao final da execução do projeto, os quais deverão ser doados preferencialmente para escolas públicas da rede estadual de ensino ou aos Municípios onde os projetos foram executados;



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**§3º** - A destinação dos materiais permanentes adquiridos deverá ser autorizada e ratificada através de assinatura de Termo de Doação pelo Secretário de Esportes.

**§4º** - Após assinatura do Termo de Doação os materiais deverão ser retirados no local pelo destinatário.

**Artigo 10** - Para o caso de aquisição ou locação de bens e contratação de serviços por órgãos e entidades da Administração Pública, deverá ser observado o disposto no artigo 37, XXI da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei de Licitações (Lei Federal 8.666/93), adotando-se, sempre que couber, a modalidade de pregão eletrônico.

**Artigo 11** - Cada proponente poderá apresentar até 03 (três) projetos, desde que somados não ultrapassem o valor global de 60.901 UFESPs.

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

**§2º** - Caso o valor global previsto no caput seja ultrapassado, será permitido ao NGAP ou à CAAP reprovar o último projeto protocolado, a fim de evitar o excesso e respeitar o mencionado limite.

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

**Artigo 12** - Os projetos deverão estar enquadrados nas 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 valores pecuniários aos beneficiários.

## Seção III

### Da Tramitação e Análise dos Projetos

**Artigo 13** - Compete à equipe administrativa do Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos – NGAP:

**I** - o recebimento do projeto e respectiva documentação.

**II** - a análise documental do cadastro do proponente, podendo habilitá-lo ou não.

**Artigo 14** - A equipe técnica do Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos – NGAP, será responsável pela análise técnica dos projetos, obedecendo aos seguintes critérios:

**I** - Análise de qualidade do projeto e sua viabilidade técnica;





# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**II** - Análise Orçamentária;

**III** - Análise da capacidade técnico-operacional do Proponente, que será comprovada através de relatório circunstanciado demonstrando que o proponente, o gestor técnico e/ou o coordenador técnico por ele indicado possuem experiência na execução dos projetos apresentados;

**IV** - Caso o proponente tenha realizado projeto anterior com recursos da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte, o relatório de vistoria poderá ser utilizado como critério para aprovação de novo projeto.

**Artigo 15** - O Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos - NGAP priorizará em sua análise projetos que:

**I** - Apresentarem contrapartida do proponente no valor mínimo de 10% do valor do projeto;

**II** - Apresentarem documentação comprobatória, assegurando a captação do(s) contribuinte(s) patrocinador(es), garantindo a importância correspondente a, no mínimo 35% do valor do projeto apresentado;

**III** - Obedecerem às prioridades anuais para aplicação dos recursos de que trata o Decreto nº 55.636/10, definidas pelo Poder Executivo;

**IV** - Forem destinados prioritariamente à situações de vulnerabilidade social.

**Parágrafo Único.** A documentação comprobatória de que trata o inciso II é denominada de Termo de Compromisso de Patrocínio (**Anexo V**) e deverá preencher os requisitos abaixo:

- a) Carta original em papel timbrado da empresa;
- b) Ser assinada por representante legal da empresa ou diretor qualificado para tal ato, contendo a identificação expressa no documento e apresentar documentação comprobatória de vínculo com a empresa;
- c) Reconhecimento de firma do representante legal da empresa ou Diretor qualificado para o ato;
- d) A declaração de patrocínio deverá conter, obrigatoriamente, especificações claras e precisas quanto ao projeto, proponente e patrocinador, bem como comprovação de que a empresa patrocinadora é contribuinte do ICMS, o valor do patrocínio, além de fazer constar o efetivo compromisso do patrocinador em apoiar o projeto no valor declarado.



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**Artigo 16** - Após análise, a equipe técnica do Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos (NGAP) emitirá parecer opinativo ao projeto, sugerindo sua aprovação total, parcial ou a sua rejeição e o encaminhará à Comissão de Análise e Aprovação de Projetos (CAAP) para análise final, conforme previsão na Seção IV do Decreto 55.636/10.

**Parágrafo único.** As decisões da equipe técnica do NGAP, inclusive eventuais glosas, deverão estar acompanhadas de motivação.

**Artigo 17** - O Presidente do Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos (NGAP) exercerá também a Presidência da Comissão de Análise e Aprovação de Projetos (CAAP).

**§1º** - Caberá ao Presidente da CAAP preparar a pauta das sessões ordinárias ou extraordinárias de julgamento dos projetos;

**§2º** - Um membro da Comissão será sorteado para ser o relator do projeto apresentado, cabendo-lhe elaborar breve resumo do mesmo, avaliar o parecer emitido pela equipe técnica do NGAP e, por fim, votar quanto à aprovação do projeto.

**§3º** - Após o voto do relator, todos os membros da Comissão presentes à sessão de julgamento votarão, acompanhando ou divergindo de tal voto.

**§4º** - O Presidente da Comissão poderá destinar processos afins ou de mesmo proponente ao mesmo relator e, além de voto próprio, terá o de desempate.

**§5º** - Qualquer membro da Comissão presente poderá se abster de votar ou pedir vista do projeto, devendo o mesmo voltar à pauta na reunião seguinte.

**§6º** - O quórum de reunião da Comissão é o de maioria absoluta dos membros e o quórum de aprovação, de maioria simples dos presentes.

**§7º** - As decisões da Comissão deverão estar acompanhadas de motivação.

**Artigo 18** - A análise dos projetos cadastrados será efetuada pela Comissão de Análise e Aprovação de Projetos (CAAP) no período de janeiro a março do ano subsequente ao ano de cadastramento.

**§1º** - Excepcionalmente – e observado o artigo 11, *caput* desta Resolução -, em caso de relevância e urgência devidamente justificados, poderá a Comissão de Análise e Aprovação de Projetos (CAAP) realizar a análise de projetos no mesmo ano de cadastramento, desde que o projeto seja apresentado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do início de sua realização e possua Termo(s) de Compromisso de Patrocínio anexado(s) no montante mínimo de 35% do valor do projeto; **(Redação dada pelo Termo de Retificação SELJ nº 10/2017 de 02 de maio de 2017)**



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

a) O ofício contendo o requerimento de análise deverá ser endereçado ao presidente do NGAP;

**§2º** - No caso previsto no parágrafo anterior, o presidente do NGAP convocará extraordinariamente a Comissão para se reunir em até 30 dias a contar da data de deferimento do requerimento de análise.

**Artigo 19** - A Comissão de Análise e Aprovação de Projetos (CAAP) será responsável pela análise final 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;
- IV** - Capacidade do Proponente para realização do projeto;
- V** - Compatibilidade e realidade dos custos apresentados;
- VI** - Atendimento às pessoas com deficiência.

**§1º** - Quando necessário, poderá a CAAP:

- I** - Solicitar ao proponente dados complementares do projeto;
- II** - Encaminhar o projeto para análise e manifestação de órgãos setoriais e especializados da Secretaria de Esportes.
- III** - Glosar, no todo ou em parte, os valores indicados na Planilha Orçamentária, ou solicitar ao proponente dados complementares que justifiquem tais valores.

**§2º** - Os projetos em fase de complementação de informação ou pedido de vistas terão prioridade na pauta de análise pela CAAP.

**Artigo 20** - Não serão submetidos à análise da CAAP:

- I** - Projetos que prevejam a cobrança de quaisquer valores pecuniários dos beneficiários;
- II** - Projetos que sejam desenvolvidos em caráter privado - assim considerados aqueles com característica de exclusividade cujo público destinatário seja definido em virtude de vínculo comercial, econômico ou associativo com o proponente ou patrocinador -, e/ou em que haja comprovada capacidade de atrair investimentos;
- III** - Projetos cujo proponente esteja inadimplente com a Fazenda Pública.

**Artigo 21** - Projetos com o mesmo objeto, local e destinação não poderão ser apresentados de forma fragmentada ou fracionados por proponentes diferentes;



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**Artigo 22** - 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 23-** Das decisões da CAAP caberá interposição de Recurso ao Secretário da Pasta, observados os requisitos e prazos estabelecidos na Lei 10.177/30 de dezembro de 1998.

## CAPÍTULO II

### DA CAPTAÇÃO E PROCEDIMENTOS POSTERIORES

#### Seção I

##### Da Abertura das Contas Correntes

**Artigo 24** - Aprovado o Projeto, a Secretaria de Esportes 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.

**§1º** - A entrega dos Certificados de Incentivo ao Desporto - CID se dará após a divulgação, por parte da Secretaria da Fazenda, dos valores de renúncia fiscal que serão destinados ao Programa de Incentivo ao Esporte;

**§2º** - O Certificado de Incentivo ao Desporto - CID será datado com o primeiro dia útil após a publicação de aprovação do projeto e sua retirada poderá se realizar em evento específico previamente agendado.

- a) Os projetos aprovados com prioridade de análise - conforme artigo 9º, §2º do Decreto 55.636/10 -, terão também prioridade na entrega dos CID, que serão recebidos na sede da Secretaria a partir da publicação por parte da Secretaria da Fazenda do valor global de renúncia fiscal destinada ao programa de incentivo ao esporte para o ano corrente;
- b) As demais entidades receberão o CID posteriormente em Cerimônia oficial de entrega, a ser realizada no Palácio dos Bandeirantes com a presença do Sr. Governador de Estado.



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

c) Todas as entidades serão convidadas a participar da Cerimônia oficial de entrega dos CID.

**§3º** - A contagem do prazo de captação de recursos se iniciará com a data de entrega do Certificado de Incentivo ao Desporto – CID;

**Artigo 25** – Aprovado o projeto, será permitido ao proponente proceder a abertura de conta de livre movimentação, cuja titularidade será vinculada ao respectivo projeto aprovado.

**§1º** - Somente será permitida a abertura da conta de livre movimentação mediante a expedição de ofício de autorização assinado pelo Presidente do Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos (NGAP), a partir de solicitação formal do Proponente;

**§2º** - Aberta a conta, a mesma será cadastrada pela Secretaria de Esportes no Sistema de Operações da Fazenda – SIAFEM;

**Artigo 26** - Os recursos financeiros correspondentes ao valor do ICMS destinado pelos contribuintes a projetos desportivos serão depositados em uma conta intitulada de Conta "V", de titularidade da Secretaria de Esportes.

**Parágrafo único.** A Conta "V" tem um perfil de conta bloqueada que permite a transferência do saldo para conta de livre movimentação.

**Artigo 27** - Finalizado o período de captação de recursos, a entidade que executará o projeto poderá solicitar a liberação de recursos e início da realização do mesmo, desde que tenha captado o mínimo de 35% do valor aprovado do projeto.

**§1º** - A viabilidade do início da execução do projeto dependerá da assinatura do Termo de Compromisso.

**§2º** - A partir do momento em que o montante mínimo exigido no projeto for captado e o pedido de liberação de recursos deferido, o proponente poderá movimentar esses recursos para dar início ao seu projeto.

**Artigo 28** - Nos casos de nenhuma captação no prazo legal estabelecido, os projetos poderão ser reconduzidos ao ano subsequente, a pedido do proponente, nos limites, condições, termos e prazos estabelecidos no ato de recondução, em conformidade com a legislação de regência, ficando o proponente impedido de promover a captação até a manifestação do Presidente do NGAP.



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**I** – O requerimento deverá ser elaborado mediante ofício da entidade proponente, assinado pelo seu representante máximo, anexando cópia da última Ata de Eleição ou Termo de Posse;

**II** – Após o deferimento do requerimento de recondução por parte do Presidente do NGAP, o projeto receberá novo número de cadastro e, observado o disposto no artigo 9º, §2º do Decreto 55.636/10, sua aprovação será divulgada em Diário Oficial com seu número de protocolo;

**III** – O protocolo do ofício requerendo a recondução do projeto que não tenha obtido nenhuma captação deverá ser efetuado dentro do prazo estipulado para apresentação de projetos.

- a) O requerimento apresentado fora de prazo será indeferido de plano pela Presidente do NGAP.

## Seção II

### Dos Procedimentos de Liberação de Recursos

**Artigo 29** – Para solicitação de liberação de recursos para a conta de livre movimentação, o proponente deverá:

- a) Apresentar documentos originais, em papel timbrado da entidade e assinados pelo representante legal da mesma, conforme Anexo VIII;
- b) Ter captado, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) do valor aprovado;
- c) No caso da captação parcial, apresentar, no momento da liberação, a planilha orçamentária readequada.
- d) **Apresentar de forma física a documentação elencada no artigo 3º, incisos II, III, IV e V desta Resolução. (normativa alterada pelo art. 02º da Resolução SELJ nº 31 de 2018)**

**Parágrafo único.** O prazo para o pedido de liberação de recursos é de 30 (trinta) dias corridos antecedentes ao início do projeto.

**Artigo 30** - Para análise do pedido de liberação de recursos o proponente deverá entregar ao Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos (NGAP) os seguintes documentos:



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**I** - Ofício dirigido ao Presidente do Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos (NGAP), assinado pelo representante legal da entidade, solicitando a liberação dos recursos captados, fazendo constar no ofício:

a) Parcerias, termos de cooperação e apoios, mesmo que não onerosos;

b) Grade horária das atividades oferecidas aos beneficiários, contendo local, datas e horários dessas atividades ;

c) Grade horária dos profissionais envolvidos no Projeto.

**II** - Termo de Compromisso assinado, com duas testemunhas, se já não constar do processo;

**III** - Cópia do extrato de boletos pagos, emitidos pela Secretaria da Fazenda ([www.fazenda.sp.gov.br](http://www.fazenda.sp.gov.br));

**IV** - Planilha orçamentária atualizada, excluindo ou ajustando os valores de eventuais itens glosados, ou ajustando-a ao percentual captado, no caso de liberação parcial;

**V** - Caso ocorra adequação do projeto, em razão de glosas ou por captação parcial, que afete os itens descritos no cadastro do projeto, o mesmo deverá ser atualizado com as devidas alterações;

**VI** - Certidões negativas de débitos - ou positivas com efeitos negativos -, conforme solicitado no momento do cadastramento e inscrição do projeto, atualizadas;

**VII** - Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades (CRCE);

**VIII** - CADIN SP – Cadastro Informativo de Débitos Não Quitados;

**IX** - Orçamento devidamente assinado e atualizado apenas da pessoa jurídica ou pessoa física que apresentou o menor preço e venceu a cotação prévia de preços para cada item orçado na planilha orçamentária, observando as exigências abaixo:

a) Cada orçamento deverá estar organizado de acordo com a ordem do item orçado que constar da planilha orçamentária, contendo o correto descritivo do bem ou serviço, com valores unitário e total;

b) O orçamento deverá conter o endereço da pessoa física ou jurídica responsável;

c) O orçamento deverá estar acompanhado da consulta ao CNPJ da empresa no site da Receita ou do CPF, caso se trate de Pessoa Física;

d) No caso de orçamento de pessoa física, o mesmo deverá estar acompanhado do *Curriculum Vitae*, salário proposto, assinatura, uma cópia



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

simples do documento de identidade ou outro documento válido em território nacional e o CREF válido para o profissional de Educação Física;

e) A Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), utilizada no CNPJ para classificar o ramo de atividade da empresa deverá corresponder ao ramo de atividade pertinente ao item orçado.

f) O prazo entre a data do orçamento e o protocolo do pedido de liberação de recursos não poderá exceder 60 (sessenta) dias.

**X** - Cronograma de desembolso devidamente atualizado;

**XI** - Cronograma Físico devidamente atualizado;

**XII** - Designação do gestor técnico, com o CREF válido;

**XIII** - Plano de Mídia aprovado;

**XIV** - Cartas de anuência entregues e devidamente atualizadas, se for o caso;

**XV** - Ata atual de posse da diretoria e presidência da entidade.

**Parágrafo único.** A documentação poderá ser protocolada pessoalmente ou enviada via SEDEX para o Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos (NGAP), no endereço: Praça Antônio Prado, nº 9 - 7º andar - Centro - São Paulo - SP - CEP: 01010-010.

**Artigo 31** - Caso sejam constatadas quaisquer irregularidades após a realização da análise da documentação apresentada com o pedido de liberação, a entidade será notificada por e-mail para sanar essas irregularidades, que impedem o deferimento do pedido.

**§1º** - o prazo de elaboração para cada parecer técnico de análise exarado pelo NGAP será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, pela autoridade superior;

**§2º** - O prazo para saneamento do processo por parte da entidade será de 7 (sete) dias, a contar do envio da notificação.

**Artigo 32** - A liberação de recursos deverá ser autorizada pelo presidente do Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos (NGAP), uma vez regularizada a documentação.

## Seção III

### Da Execução dos Projetos Desportivos ou Paradesportivos

**Artigo 33** - No caso de captação integral dos recursos aprovados no projeto, a entidade deverá solicitar o início da execução.





# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**Artigo 34** - No caso de captação parcial, o valor mínimo para que o pedido de liberação de recursos seja encaminhado, havendo interesse da entidade, será de 35% do valor aprovado para execução.

**§1º** - Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, a entidade poderá solicitar o ajuste do plano de trabalho de acordo com o valor captado, que passará por análise de viabilidade de sua execução, nos termos em que for apresentado.

**§2º** - O plano deverá se adaptar à nova situação financeira e demonstrar a efetiva possibilidade de obtenção de metas do projeto inicialmente aprovado.

**§3º** - Será obrigatória a comprovação de viabilidade técnica e a funcionalidade plena das ações.

**Artigo 35** - Os recursos da conta bancária serão utilizados, exclusivamente, para pagamento das despesas do projeto aprovado, sendo que tais pagamentos poderão ser realizados por meio de operações bancárias vigentes, exceto saques em espécie.

**Artigo 36** - São proibidos ao proponente a realização de pagamentos antecipados ou anteriores ao deferimento do pedido de liberação de recursos ou, ainda, posteriores ao prazo de execução do projeto.

**§1º** - Em casos excepcionais, notadamente pela demora injustificada na análise do pedido de liberação de recursos por parte da Administração Pública, que possam causar prejuízo à entidade, poderá ser autorizado, pelo presidente do Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos (NGAP), o início de execução do projeto, ou realização do evento esportivo, antecipadamente à liberação de recursos.

**§2º** - Caso incorra nos casos previstos no *caput*, a entidade deverá ressarcir os valores pagos indevidamente, além de estar sujeita a outras penalidades.

**Artigo 37** - É expressamente proibido o ressarcimento de despesas realizadas antes da liberação dos recursos, salvo no caso previsto no artigo 36, §1º desta Resolução.

**Artigo 38** - Se durante a execução do projeto forem constatados recursos excedentes em determinada ação e recursos insuficientes em outra, será permitido o remanejamento dos mesmos, desde que previamente autorizado pelo presidente do Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos (NGAP).



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**Artigo 39** – Para toda e qualquer alteração de informações, adequação técnica ao Cadastro Geral de Proponente e demais informações do projeto, deverá ser previamente consultada por meio de ofício devidamente protocolado e motivado.

**Artigo 40** – No caso de saldo eventualmente existente em conta de livre movimentação oriundo de rendimentos decorrentes de aplicação financeira, assim como saldo advindo de eficiência, o proponente poderá encaminhar requerimento à presidência do NGAP:

**I** - Para solicitar autorização de aquisição ou contratação relativas a despesas já previamente aprovadas ou em novas despesas, desde que comprovada a necessidade e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da finalização do projeto, devidamente justificadas, em ambos os casos, e, apenas no caso de novos itens, acompanhados dos respectivos orçamentos;

**II** - Para solicitar a prorrogação do prazo de execução do projeto, com antecedência mínima de 60 (sessenta dias) da sua finalização, garantindo maior tempo de atendimento;

**III** - Para solicitar a transferência do saldo remanescente para outro projeto aprovado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da finalização do projeto, devendo tal pedido ter a expressa aprovação da empresa patrocinadora em papel timbrado, original, assinado com reconhecimento de firma, contendo o cargo e documentação comprobatória de vínculo com a empresa, bem como do titular da Pasta.

**Artigo 41** - No caso de cancelamento do projeto aprovado, pelo fato de, ao término do prazo de captação, não se obtiver o valor mínimo de captação exigido para início da sua execução, os recursos existentes na conta vinculada "V" serão transferidos, por autorização expressa da SESP, diretamente ao Fundo Especial de Despesas da Coordenadoria de Esporte e Lazer da SESP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do respectivo cancelamento do projeto;

**Parágrafo único.** É permitido ao proponente, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da publicação em diário oficial do cancelamento do projeto, requerer por escrito à presidência do NGAP a transferência de recursos existentes na conta "V" para conta corrente bancária vinculada a outro projeto aprovado, devendo tal pedido ter a prévia aprovação da empresa patrocinadora em papel timbrado, original, assinado com



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

reconhecimento de firma, contendo o cargo e documentação comprobatória de vínculo com a empresa, bem como do titular da Pasta.

**Artigo 42** – O proponente poderá solicitar a transferência de recursos eventualmente existentes na conta vinculada “V”, que superem o valor de captação mínima exigida, para outro projeto aprovado, desde que o projeto de origem seja cancelado e tal pedido contenha a prévia aprovação da empresa patrocinadora em papel timbrado, original, assinado com reconhecimento de firma, contendo o cargo e documentação comprobatória de vínculo com a empresa, bem como do titular da Pasta.

**Artigo 43** – Nos casos em que se permite a transferência de recursos entre projetos, o prazo de elaboração para cada parecer técnico exarado pelo NGAP será de 30 dias, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, pela autoridade superior;

## Seção IV

### Da Fiscalização e do Acompanhamento Técnico

**Artigo 44** – A SESP destacará um ou mais servidores para efetuar diligência(s) aos locais previstos de execução.

Parágrafo único. Na fiscalização do projeto serão observados:

**I** - A boa e regular utilização dos recursos;

**II** - A compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no projeto aprovado e os desembolsos e pagamentos pelos bens e serviços, conforme planilhas apresentadas;

**III** - O cumprimento das metas do projeto aprovado no plano de trabalho.

**Artigo 45** – Caso seja constatada durante a(s) diligência(s) a ausência de atividades ou desacordo das mesmas com o plano de trabalho apresentado, será elaborado um relatório que poderá, respeitada a ampla defesa e o contraditório, culminar com o cancelamento do projeto, devolução de valores devidos e sanções administrativas.

**§1º** - O proponente será notificado para, no prazo de 7 (sete) dias a contar do envio da notificação, prestar esclarecimentos e sanar as irregularidades encontradas.

**§2º** - Permanecendo as irregularidades ou sendo insuficientes os esclarecimentos, o proponente será considerado inadimplente diante da inexecução total ou parcial do



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

objeto pactuado, sendo o projeto cancelado e encaminhado ao Grupo de Tomada de Contas, após dar-se ciência ao proponente.

**Artigo 46** – O Proponente cujo projeto tenha duração igual ou superior a 6 (seis) meses deverá enviar relatório das atividades, bem como registro fotográfico da execução do projeto a cada trimestre.

## CAPÍTULO III

### Seção I

#### Da Prestação de Contas

**Artigo 47** – A prestação de contas dos recursos captados deverá ser entregue pelo proponente à SESP no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento da execução do projeto.

**Parágrafo único.** O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por igual período, somente uma vez, por meio de solicitação encaminhada ao presidente do NGAP, devidamente justificada.

**Artigo 48** – Após 60 (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** - Para projetos com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) dias, a prestação de contas deverá ser entregue semestralmente.

**§2º** - A não apresentação e/ou a não aprovação de contas impedirá a aprovação de outro projeto do mesmo proponente bem como a liberação de recursos da conta vinculada "V" para a conta de livre movimentação.

**Artigo 49** - Caberá ao proponente encaminhar com a mesma periodicidade da prestação de contas, relatórios e/ou demais demonstrações dos resultados, incluindo comparativo dos números dos períodos correspondentes a antes, durante e final da execução do projeto.

**§1º** - Os dados encaminhados à SESP serão analisados e com eles serão elaborados relatórios que poderão nortear futuras aprovações da CAAP para projetos continuados e/ou do mesmo proponente.



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**§2º** - O acompanhamento dos resultados dos objetivos e metas previstos no caput poderá ser realizado por meio de estudantes e profissionais voluntários de universidades credenciadas.

**Artigo 50** – Considera-se em situação de inadimplência o proponente que:

**I** - Não apresentar a comprovação de realização do objeto, bem como a prestação de contas dos recursos recebidos no prazo regulamentar;

**II** - Utilizar os recursos indevidamente ou em desacordo com o projeto aprovado;

**III** - Não tiver suas contas aprovadas pela SESP;

**IV** - Não apresentar documentação comprobatória hábil;

**V** - Não concluir o projeto aprovado;

**VI** - Incorrer em irregularidades insanáveis constatadas em diligências realizadas nas fiscalizações dos projetos em execução;

**VII** - Não divulgar o apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo – Lei Paulista de Incentivo ao Esporte da SESP durante toda a execução do projeto.

**Artigo 51** – O proponente considerado inadimplente ficará sujeito às seguintes sanções administrativas:

**I** - Devolução do valor integral ou parcial dos recursos recebidos, devidamente atualizados monetariamente, conforme decisão da SESP;

**II** - Comunicação do ocorrido à Secretaria de Estado da Fazenda e/ou à Procuradoria da Fazenda do Estado;

**III** - Suspensão da análise e imediato arquivamento de outros projetos que ainda não tenham obtido parecer pelo Núcleo de Gerenciamento e Análise de Projetos (NGAP) ou pela Comissão de Análise e Aprovação de Projetos (CAAP);

**IV** - Cadastramento frente ao sítio eletrônico da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, bem como inscrição na dívida ativa do Estado de São Paulo;

**V** - Instauração de processo junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Artigo 52** – Os proponentes inadimplentes e seus responsáveis, assim declarados por aplicação inadequada dos recursos recebidos, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos oriundos do programa de incentivo ao esporte pelo período de 5 (cinco) anos.

**Artigo 53** – Deverão ser observadas as normas e procedimentos específicos que regem a prestação de contas no âmbito da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte.



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 54** - Será de inteira e exclusiva responsabilidade do proponente manter todas as condições de habilitação durante todo o período de vigência de captação, liberação de recursos, execução e conclusão do projeto aprovado, bem como seu respectivo cadastro devidamente atualizado junto à SESP.

**Artigo 55** - Deverá constar, obrigatoriamente, de todo material de divulgação ou indicação dos projetos beneficiados pela Lei Paulista de Incentivo ao Esporte, o logo do Governo do Estado de São Paulo, de acordo com o plano de comunicação visual do Governo do Estado e da LPIE, conforme plano de mídia devidamente aprovado pela Assessoria de Comunicação da SESP.

**Artigo 56** - O instrumento jurídico da procuração será aceito desde que observados os poderes por ela outorgados.

**Artigo 57** - Após o cumprimento das etapas objeto desta Resolução, o proponente, e apenas o proponente, deverá fazer uso do e-mail [lpie@sp.gov.br](mailto:lpie@sp.gov.br) para dirimir dúvidas e/ou manter contato com membros da equipe administrativa do NGAP.

Parágrafo único. Os e-mails trocados entre o proponente e o NGAP serão inseridos no processo do projeto apresentado e servirão como documento oficial a ser utilizado judicialmente, se necessário.

~~**Artigo 58** - É permitido o agenciamento para captação de recursos decorrentes da renúncia fiscal que trata o Decreto 55.636/10.~~

~~**§1º** - O percentual máximo para remuneração relacionado ao agenciamento será de 10%, calculado sobre o valor total do projeto aprovado;~~

~~**§2º** - Os custos relacionados ao agenciamento não poderão exceder o limite de R\$50.000,00 (Cinquenta mil reais). (Revogado pelo art. 02º da Resolução SELJ nº 12/2018).~~

**Artigo 59** - 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.



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**Artigo 60** – Projetos apresentados que não forem autuados como processos administrativos ficarão disponíveis na sede da Secretaria pelo prazo de 180 dias, quando então serão inutilizados.

**Artigo 61** - O proponente, ou qualquer outra pessoa que, por ação ou omissão, causar constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores da SESP no exercício de suas funções relativas ao acompanhamento e fiscalização dos projetos incentivados, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

**Artigo 62** – Projetos executados com nível de excelência, assim considerados aqueles que preencherem cumulativamente os requisitos abaixo, receberão o Selo de qualidade da Lei paulista de Incentivo ao Esporte:

I – Qualidade e organização na apresentação e elaboração do projeto;

II - Alcance pleno dos objetivos e metas descritas, bem como pleno atendimento ao público destinatário proposto;

III – Apresentação de registros fotográficos e depoimentos colhidos pelos beneficiários do projeto;

IV - plano de mídia bem elaborado e em conformidade com o aprovado pela SESP;

V – Requerimentos protocolados com documentação em anexo regularizada, não incorrendo em diligências por parte da equipe administrativa do NGAP;

VI – Fiscalização do projeto atestando a plena regularidade das ações previstas e a qualidade do material empregado, em conformidade com a planilha orçamentária;

VII - Prestação de contas em conformidade com a legislação de regência e entregue dentro do prazo legal;

**Parágrafo único.** O Selo será entregue ao proponente no ano subsequente ao término de sua execução, na cerimônia oficial de entrega dos CID a ser realizada no Palácio dos Bandeirantes.

**Artigo 63** - Os casos omissos serão decididos pela Presidência do NGAP e poderão ser encaminhados à Consultoria Jurídica.

**Artigo 64** – Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções SELJ nº 15 de 09 de outubro de 2014 e SELJ nº 19, de 23 de novembro de 2015.



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Esportes

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS

**Artigo 65** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.