



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA FESPORTE Nº 003 DE 26 DE JUNHO DE 2025**

Estabelece regras e procedimentos para, entre outros, a Comissão de Avaliação e Seleção, editais, cadastramentos, análises técnicas, captação, execução, fiscalização, prestação de contas e recursos, conforme Decreto nº 780, de 3 de dezembro de 2024. Altera a IN nº 002/2025 de 26 de maio de 2025.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE CATARINENSE DE ESPORTE (FESPORTE) no uso de suas atribuições, de acordo a Lei nº 9.131 de 6 de Julho de 1993, com o art. 69 da Lei Complementar nº 741 de 12 de Junho de 2019, o art. 13 do decreto nº 3.591 de 21 de dezembro de 1998, Lei nº 9.831 de 17 de fevereiro de 1995, o Decreto nº 3.592 de 21 de dezembro de 1998 e de acordo com a Lei nº 10.297 de 26 de dezembro de 1996, a Lei nº 18.319 de 30 de dezembro de 2021, Decreto nº 880 de 6 de março de 2025 e o Decreto nº 780, de 3 de dezembro de 2024 que regulamenta os procedimentos para credenciamento de projetos esportivos e institui o Programa de Incentivo ao Esporte (PIE),

### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a tramitação, avaliação, aprovação, captação, o acompanhamento e monitoramento da execução e a prestação de contas dos projetos aprovados, de que trata o Decreto nº 780, de 3 de dezembro de 2024, no âmbito da Fundação Catarinense de Esporte (FESPORTE), com as seguintes etapas:

- I – Edital de Chamamento Público;
- II – Cadastramento e submissão de Projetos;
- III – Análise Técnica e Orçamentária;
- IV – Autorização de Captação;
- V – Assinatura do Termo de Compromisso;
- VI – Execução e Monitoramento;
- VII – Prestação de Contas;
- VIII – Recursos administrativos.

Art. 2º O Presidente da FESPORTE expedirá portarias nomeando os membros das comissões temáticas responsáveis pelo planejamento, execução, monitoramento e controle das ações.

#### **CAPÍTULO II COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS - CAPE**

Art. 3º O presidente da FESPORTE nomeará, por meio de portaria, os membros da comissão de avaliação e seleção de projetos esportivos (CAPE), à qual compete:

- I – Realizar reuniões de avaliação;
- II – Avaliar recursos interpostos;
- III – Emitir ata de reuniões de avaliação;
- IV – Expedir lista de classificação dos projetos em cada edital;
- V – Comunicar intercorrências à presidência;
- VI – Conceder a oportunidade de defesa em qualquer situação

Art. 4º Compete ao Presidente da CAPE dirigir, supervisionar e coordenar os trabalhos de elaboração de editais e análise dos projetos, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento das finalidades desta comissão.

Art. 5º Para proceder a avaliação e verificar a oportunidade e a conveniência dos projetos poderão ser constituídas Comissões Técnicas, organizadas de acordo com as áreas de atuação definidas nos editais.

Art. 6º É dever de toda comissão, em qualquer situação cujo ato administrativo gere efeitos sobre o interessado, garantir a oportunidade de defesa e produção de prova.

Parágrafo único. Em caso de grave infração à lei, ao decreto, à instrução normativa ou ao edital, a comissão poderá, motivadamente, suspender cautelarmente o ato em análise, com abertura simultânea para que a parte interessada possa apresentar defesa e produzir prova.

#### **CAPÍTULO III DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROJETOS**

Art. 7º A FESPORTE publicará no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOESC) e na sua página eletrônica oficial os editais convocando os interessados a apresentarem projetos para fins de obtenção do incentivo fiscal.

Art. 8º A Diretoria de Políticas e Projetos Esportivos é responsável pela:

- I – Elaboração dos editais de chamamento público;
- II – Análise de admissibilidade;
- III – Análise técnica de mérito;
- IV – Monitoramento e fiscalização;
- V – Emissão das cartas de captação;

Art. 9º Para a elaboração dos editais deverão ser criados processos específicos no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE), devendo seguir o rito:

- I – Ofício de abertura da gerência competente;
- II – Despacho da diretoria de políticas e projetos esportivos;
- III – Elaboração da minuta de chamamento público;
- IV – Parecer de homologação do CED;
- V – Parecer Jurídico;
- VI – Aprovação e assinatura da presidência;
- VII – Publicação no DOESC.

Art. 10. Os editais deverão especificar no mínimo:

- I – As áreas temáticas do esporte e as categorias que serão incentivadas;
- II – O período de inscrição de projetos;
- III – Documentos de habilitação requeridos;
- IV – Período de avaliação e de interposição de recursos;
- V – Critérios de avaliação dos projetos;
- VI – Procedimentos de classificação;
- VII – Autorização e período da captação;
- VIII – Período de execução;
- IX – Prazos para a entrega de prestação de contas.

Art. 11. O prazo de inscrição do projeto não será inferior a 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do respectivo edital.

Art. 12. O prazo de avaliação dos projetos e publicação do resultado final não será superior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de encerramento do prazo de inscrição estabelecido no respectivo edital.

Art. 13. O prazo de avaliação poderá ser prorrogado pela presidência mediante justificativa.

#### **CAPÍTULO IV DO CADASTRAMENTO E SUBMISSÃO DE PROJETOS**

Art. 14. Os projetos deverão ser cadastrados no sistema eletrônico da FESPORTE, cujo link constará no edital de chamamento público, que previamente expedirá e tornará público o edital, especificando o período de inscrição, os documentos necessários e os critérios para sua aprovação.

Art. 15. O sistema eletrônico da FESPORTE terá campos de preenchimento do projeto contendo no mínimo:

- I – A identificação do objeto do projeto;
- II – Os objetivos específicos;
- III – Justificativa;
- IV – As metas qualitativas e quantitativas, com seus respectivos indicadores e instrumentos de verificação;
- V – Itens de despesas e valores referenciais;
- VI – cronograma de execução das atividades;
- VII – Identificação dos locais de execução;
- VIII – O período de execução;
- IX – A descrição do público beneficiado;
- X – O plano de mídia.

#### **CAPÍTULO V DA ANÁLISE TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**

Art. 16. A análise técnica e orçamentária será realizada em três fases, sendo:

- I – A análise documental de admissibilidade de critério eliminatório:
  - a) Verificação do cumprimento dos requisitos formais e legais previstos no edital para participação no projeto;
  - b) Serão consideradas a presença, a validade e a veracidade de todos os documentos solicitados no ato da inscrição dos projetos.
- II – A análise orçamentária de critério eliminatório:
  - a) Serão averiguados os valores praticados pelo mercado nacional do setor, com enfoque na realidade regional, bem como se os itens solicitados estão de acordo com o que é permitido pelo edital.
- III – Análise técnica de critério classificatório, visando à seleção dos melhores projetos/candidatos, considerando os seguintes critérios, além de outros que podem ser previstos especificamente para cada edital:

- a) Clareza do objeto e sua finalidade;
- b) Definição das metas, sendo no mínimo 1 (uma) meta qualitativa e 1 (uma) quantitativa;
- c) Capacidade técnica do proponente e da equipe;
- d) Exequibilidade e relevância do projeto;
- e) Plano de divulgação ou de mídia

Art. 17. Os projetos aprovados na análise documental serão distribuídos entre os avaliadores para emissão de parecer de mérito técnico, bem como para definição de nota, baseando-se nos critérios de avaliação e pontuação previstos no edital.

§ 1º Cada projeto deverá receber, preferencialmente, duas notas, de dois avaliadores diferentes, para formar a nota final por meio de média aritmética.

§ 2º A identidade do avaliador deverá ser mantida em sigilo.

§ 3º Os avaliadores pareceristas deverão se cadastrar por meio de sistema informatizado, devendo a FESPORTE avaliar se estes possuem titulação acadêmica, experiência profissional e certificações condizentes com as temáticas dos editais de chamamento público.

Art. 18. A CAPE realizará reuniões para emitir a lista de classificação dos projetos após a emissão das notas pelos avaliadores.

Art. 19. A ata de avaliação da CAPE será enviada à presidência para aprovação e publicação.

## **CAPÍTULO VI DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 20. Após a publicação dos resultados da análise documental e de mérito, será aberto prazo para interposição de recursos administrativos.

Art. 21. Os recursos serão submetidos por meio de sistema eletrônico a ser indicado pela FESPORTE e deverão constar a fundamentação jurídica e/ou técnica, com indicação clara das razões do pedido de revisão e a documentação complementar, se cabível.

Art. 22. O proponente poderá apresentar recurso, tanto para análise documental quanto análise de mérito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia subsequente à notificação no sistema eletrônico.

§ 1º O não cumprimento do prazo acarreta a preclusão do direito de recorrer.

§ 2º A contagem do prazo suspende-se em períodos de recesso administrativo.

§ 3º não serão analisados os recursos protelatórios e os que não apresentem novos argumentos e documentos, além dos que já faziam parte do projeto inicial.

Art. 23. Recebido o recurso, a unidade técnica responsável emitirá parecer no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo solicitar informações adicionais ao recorrente ou à equipe envolvida na decisão original.

Art. 24. Caberá à CAPE a apreciação dos recursos apresentados pelos proponentes e a emissão da ata contendo a classificação final, que será enviada à presidência para aprovação e publicação.

## **CAPÍTULO VII CARTA DE CAPTAÇÃO**

Art. 25. A FESPORTE publicará no Diário Oficial do Estado (DOE) o extrato do projeto apto à captação, contendo os dados do proponente e da proposta, o prazo final de sua captação, bem como os valores dos recursos a serem aplicados no projeto.

Art. 26. A FESPORTE deverá solicitar a abertura de conta bancária única e específica, aberta na instituição financeira responsável pela centralização e pelo processamento da movimentação financeira do Estado.

## **CAPÍTULO VIII DO INCENTIVO FISCAL**

Art. 27. De acordo com o decreto n. 880 de 9 de março de 2025, enquanto vigorar o Convênio ICMS 78/19, fica concedido crédito presumido correspondente ao valor do ICMS que foi destinado pelo contribuinte a projetos esportivos aprovados pela Fundação Catarinense de Esporte (FESPORTE) e relacionados ao Programa de Incentivo ao Esporte (PIE), desde que atendidas as condições e observados os limites previstos.

Art. 28. A aplicação de recursos em projeto esportivo ou desportivo aprovado pela FESPORTE e a posterior apropriação como crédito presumido pelo contribuinte ficam condicionadas à prévia habilitação, em aplicativo próprio disponibilizado no SAT:

I – Do apoio financeiro a projeto esportivo ou desportivo aprovado pela FESPORTE; e

II – Do montante a ser aplicado no projeto esportivo como incentivo fiscal.

Art. 29. Respeitadas todas as prerrogativas do decreto no 880 de 6 de março de 2025, o crédito presumido fica limitado:

I – Ao montante efetivamente aplicado pelo contribuinte em projeto esportivo;

II – Ao valor da transferência realizada pelo contribuinte em conta-corrente aberta especificamente para cada

projeto esportivo aprovado pela FESPORTE;

III – Ao saldo devedor do imposto no período imediatamente anterior ao da apropriação; e

IV – Em cada período de apuração, aos seguintes percentuais, conforme valores declarados em DIME ou na EFD relativas ao ano anterior, observado o disposto nos § 9º e 10 do art. 470 do RICMS/SC-01:

a) 15% (quinze por cento) do valor do ICMS devido no período, até atingir o valor total de recursos dedutíveis, para empresa cuja receita bruta anual esteja situada entre o limite máximo de faturamento da empresa de pequeno porte, definido na Lei Complementar federal nº 123, de 2006, e o montante de 4 (quatro) vezes esse limite;

b) 10% (dez por cento) do valor do ICMS devido no período, até atingir o valor total dos recursos dedutíveis, para empresa cuja receita bruta anual esteja situada entre o montante máximo permitido para as empresas classificadas na alínea “a” deste inciso e o valor de 8 (oito) vezes o limite máximo de faturamento da empresa de pequeno porte, definido na Lei Complementar federal nº 123, de 2006; ou

c) 7% (sete por cento) do valor do ICMS devido no período, até atingir o valor total de recursos dedutíveis, para empresa cuja receita bruta anual seja superior ao montante máximo permitido para as empresas classificadas na alínea “b” deste inciso. A CAPE emitirá a carta de captação e enviará ao proponente, que estará autorizado a iniciar a captação do recurso junto ao incentivador.

## **CAPÍTULO IX O PERÍODO DE CAPTAÇÃO**

Art. 30. A conta bancária, neste momento processual, estará apta apenas para a captação de recursos do projeto, vedada sua movimentação para fins distintos.

Art. 31. Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, de baixo risco, lastreado em títulos da dívida pública.

Art. 32. Após a captação de ao menos 20% (vinte por cento) do valor autorizado, poderá o proponente, se entender adequado, solicitar a finalização do período de captação.

Art. 33. Em caso de captação parcial de ao menos 20% (vinte por cento) do valor autorizado, o proponente deverá readequar o projeto esportivo, nos termos da nova situação financeira, a fim de demonstrar a efetiva possibilidade de atingimento ou incremento dos objetivos do projeto inicialmente apresentado, a viabilidade técnica e orçamentária e a funcionalidade plena das ações, independentemente de outras ações ou etapas futuras.

Art. 34. Nos casos de readequação de proposta, não é permitida a alteração do objeto inicialmente proposto.

Art. 35. O processo será enviado pelo presidente da CAPE a um avaliador para análise de readequação orçamentária.

Art. 36. Não será permitida a prorrogação da captação de recursos.

Art. 37. A carta de captação possui prazo de vigência de 12 (doze) meses e, caso o encerramento da captação se dê por decurso do prazo, o proponente deverá informar à FESPORTE, em até 30 (trinta) dias, a intenção de prosseguimento do projeto esportivo.

Art. 38. Em caso de não atingimento do percentual de 20%, os recursos captados, bem como aqueles decorrentes de eventual saldo remanescente do projeto e os respectivos rendimentos, deverão ser restituídos à FESPORTE pelo proponente, a título de outras receitas da FESPORTE, condicionando sua aplicação a outros programas esportivos.

## **CAPÍTULO X DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO**

Art. 39. Após o proponente formalizar à FESPORTE o fim do período de captação, a FESPORTE providenciará a assinatura do termo de compromisso.

Art. 40. O Termo de Compromisso deverá conter, no mínimo, os dados cadastrais do proponente, cláusulas que disponham sobre objeto, obrigações das partes, valor aprovado, prestação de contas, destinação dos bens remanescentes, vigência, foro, e assinatura dos representantes legais.

Art. 41. O Plano de Trabalho atualizado é parte integrante do Termo de Compromisso.

Art. 42. O termo de compromisso deverá ser enviado para a assinatura das partes e o proponente deverá enviá-lo assinado à FESPORTE dentro do prazo de 10 dias.

§1º O termo de compromisso deverá ser assinado digitalmente pela plataforma gov.br.

§2º Caso o proponente não envie o termo de compromisso no prazo especificado o projeto será desclassificado e a FESPORTE convocará o próximo proponente da lista de classificação.

## **CAPÍTULO XI MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO**

Art. 43. O presidente da FESPORTE nomeará a comissão de monitoramento e avaliação (CMA) que deverá solicitar relatórios técnicos parciais de execução do objeto a cada 6 meses, contendo, no mínimo:

I – Etapas realizadas;

- II – Metas atingidas;
- III – Objetivos alcançados;
- IV – Resultados alcançados;
- V – Despesas realizadas;
- VI – A conformidade com o plano de trabalho e cronograma físico-financeiro aprovado;
- VII – aplicação dos recursos exclusivamente nas despesas previstas no projeto;
- VIII – Dificuldades encontradas;
- IX – Registros fotográficos e comprovantes de execução de atividades.

## **CAPÍTULO XII DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 44 A FESPORTE deverá realizar a fiscalização dos projetos, que será realizada por meio de:

- I – Análise documental e da veracidade das informações apresentadas nos relatórios técnicos parciais;
- II – Auditorias técnicas e financeiras, in loco ou remotamente;
- III – Solicitação de informações complementares sempre que necessário.

Art. 45. Os projetos serão categorizados conforme o valor total do fomento, definindo a intensidade e a frequência da fiscalização:

<b>Faixa de valor (R\$)</b>	<b>Classificação</b>	<b>Prioridade de fiscalização</b>	<b>Periodicidade da fiscalização durante a execução</b>
Até R\$ 150.000,00	Baixo Valor	Amostragem de 10% dos projetos	Verificação aleatória, podendo ser remota ou presencial
De R\$ 150.000,01 a 350.000,00	Médio Valor	Amostragem de 20% dos projetos	Verificação presencial aleatória
Acima de R\$ 350.000,00	Alto Valor	Amostragem de 40% dos projetos	Verificação presencial aleatória

Art. 46. A fiscalização avaliará os projetos com base nos seguintes indicadores:

- I – Cumprimento do cronograma físico (% de atividades executadas no prazo);
- II – Aderência ao escopo aprovado (eventuais desvios justificados);
- III – Resultados alcançados (quantitativo de beneficiários, etapas realizadas, metas atingidas);
- IV – taxa de execução financeira (% dos recursos utilizados em relação ao previsto); e
- V – Conformidade das despesas (comprovação documental e adequação à planilha aprovada);

Art. 47. A qualquer tempo da execução do projeto poderão ser solicitados esclarecimentos.

§ 1º O proponente terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para responder às dúvidas levantadas.

§ 2º As justificativas inconclusas ou não acatadas poderão acarretar em possíveis sanções ao projeto.

Art. 48. A emissão da Carta de Captação outorga à FESPORTE poderes sem reservas para realizar o pleno exercício de fiscalização e acompanhamento do projeto.

Parágrafo único. A comissão poderá, a título de fiscalização, a qualquer tempo, requerer documentos que permitam acompanhar e fiscalizar o projeto durante sua execução, bem como, havendo motivos justificados para isso, pedir que o proponente apresente Relatório Parcial das atividades realizadas.

Art. 49. Durante a fiscalização do projeto, em caso de visita presencial, a pessoa/equipe estará devidamente identificada e deverá possuir amplo acesso à inspecionada.

§ 1º O acompanhamento e fiscalização poderão ser efetivados de maneira presencial ou de forma remota.

§ 2º Os atos de acompanhamento e fiscalização deverão ser feitos por servidores da Fesporte ou por terceiros designados, mediante celebração de parcerias, contratações, acordos de cooperação, convênios e congêneres pactuados entre a Fesporte e outros órgãos públicos de finalidade correlatos com produto artístico e cultural.

§ 3º Além do acompanhamento presencial, a CMA fará também acompanhamento e fiscalização da execução do projeto, de forma remota, por meios eletrônicos tais como:

- I - Acesso às mídias disponíveis voltadas a exibições de apresentações, bem como outras plataformas;
- II - Verificação por meio de redes sociais.

Art. 50. Todos os resultados de fiscalização serão consolidados em relatórios anuais e inseridos no processo eletrônico específico de cada projeto no SGPE.

Art. 51. Verificadas irregularidades, o proponente será notificado para apresentar defesa ou regularização no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de suspensão do repasse de recursos, cancelamento do projeto ou outras medidas administrativas cabíveis.

## **CAPÍTULO XIII DAS DESPESAS**

Art. 52. A FESPORTE instruirá o proponente sobre os procedimentos de execução.

Art. 53. O proponente não poderá realizar despesas anteriores à celebração do Termo de Compromisso ou posteriores ao prazo de execução do projeto esportivo, sob pena de ressarcimento e demais penalidades cabíveis.

Art. 54. Todos os pagamentos relacionados ao projeto deverão ser executados por meio de transferência eletrônica.

Art. 55. O proponente somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da vigência do contrato quando seu fato gerador tiver ocorrido durante a vigência do contrato.

Art. 56. Os custos previstos no plano de trabalho deverão ser pagos por meio da conta específica do projeto, devendo ser suplementados pelo próprio proponente em caso de insuficiência de recursos.

Art. 57. A parceria deverá ser executada com estrita observância ao plano de trabalho, às cláusulas e finalidades pactuadas, com as seguintes vedações:

I – Realizar despesas:

- a) Com multas, juros ou correção monetária;
- b) Com pagamento de cessão, contratação ou transferência de atleta profissional ou não profissional;
- c) Com atividades ou projetos de cunho religioso;
- d) Com recepções e festas que sejam de acesso restrito;
- e) Em data anterior ou posterior à vigência da parceria;

Parágrafo único. A entidade somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da vigência da parceria quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

II – Adquirir bens ou serviços fornecidos pela própria parceira, por seus dirigentes e respectivos cônjuges ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada;

III – Remunerar, a qualquer título, com os recursos da parceria:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;

b) Servidor ou empregado público do quadro do concedente ou do órgão descentralizador ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 58. Pode ser utilizado do valor total do projeto aprovado, o valor máximo, somado, de até 10%, para:

I – Elaboração do projeto;

II – Captação de recursos.

Parágrafo único. Os encargos sociais e trabalhistas, de recolhimento obrigatório pelo empregador, poderão ser incluídos no orçamento analítico, observando-se o limite de despesa estabelecida no caput.

## **CAPÍTULO XIV DO REMANEJAMENTO DE RECURSOS**

Art. 59. Poderão ser realizadas por apostilamento as alterações relativas:

I – Às despesas previstas no plano de trabalho;

II – À alteração das metas e etapas; e

III – À prorrogação de ofício da vigência.

§ 1º O apostilamento deverá ser precedido de análise pelo setor técnico da FESPORTE sendo dispensada a homologação pela presidência, a análise jurídica e a publicação de seu extrato no DOE, podendo o presidente delegar competência, vedada a subdelegação.

§ 2º Fica dispensado o apostilamento para:

I – Redução de preço unitário de despesa;

II – Acréscimo do preço unitário em até 10% (dez por cento) do item ou, quando admitido, do valor do grupo de despesa previsto no plano de trabalho inicial;

III – Acréscimo ou supressão de quantitativo do item de despesa em até 20% (vinte por cento) do previsto no plano de trabalho inicial.

§ 3º É vedado alterar o plano de trabalho com fundamento em economia obtida com licitação ou contratação, ou por motivo de sobra de recursos após a execução do plano de trabalho, salvo quando necessário à execução do objeto e ao alcance dos resultados esperados.

Art. 60. A FESPORTE prorrogará de ofício a vigência do termo de compromisso quando der causa ao atraso de qualquer liberação que seja de sua competência, limitada a prorrogação ao exato período do atraso.

Art. 61. O proponente poderá utilizar os rendimentos de aplicações financeiras em itens orçamentários previstos no plano de trabalho sem necessidade de apostilamento.

Art. 62. As solicitações de apostilamento para alterações de despesas previstas no plano de trabalho, das metas e etapas deverão ser realizadas via sistema eletrônico indicado pela FESPORTE.

## **CAPÍTULO XV**

### **DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Art. 63. A FESPORTE decidirá sobre eventual pedido de prorrogação de prazo para execução do projeto esportivo, desde que, fundamentadamente, apresentado pelo proponente em até 30 (trinta) dias antes do encerramento do prazo inicialmente previsto no Termo de Compromisso a contar da data de seu protocolo.

Art. 64. O pedido de prorrogação deverá ser formalizado por meio de termo aditivo a ser assinado em data anterior ao vencimento do Termo vigente.

Art. 65. No pedido de prorrogação de prazo deverá constar:

- I – Apresentação de justificativa detalhada da necessidade da prorrogação para conclusão do projeto;
- II – Novo cronograma físico-financeiro;
- III – Metas, atividades, eventos e itens do orçamento executados e a executar.

Art. 66. A FESPORTE poderá detalhar procedimentos e instituir formulários, os quais serão publicados no seu sítio eletrônico oficial.

## **CAPÍTULO XVI**

### **APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 67. A prestação de contas deverá ser protocolada via sistema eletrônico no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao término da execução do projeto aprovado.

Parágrafo único. Este prazo deverá ser observado conforme o valor do recurso captado, acrescido dos rendimentos da aplicação financeira e da contrapartida, quando houver.

Art. 68. Os rendimentos provenientes de aplicação financeira devem ser destinados exclusivamente ao objeto do projeto e estão sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos captados. Caso não sejam utilizados, devem ser depositados à FESPORTE, para aplicação em programas esportivos.

Art. 69. Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e organizados em ordem cronológica, obedecendo os seguintes itens:

- I – Relatório técnico de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto, e o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas (modelo disponível no site da FESPORTE);
- II – Documentos comprobatórios da execução do objeto (fotos, vídeos, mídias, etc);
- III – Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade (modelo disponível no site da FESPORTE);
- IV – Extratos bancários da conta corrente vinculada, com a movimentação completa do período;
- V – Extrato da aplicação financeira, com o rendimento líquido;
- VI – Documento fiscal (preferencialmente eletrônico ou, quando aplicável, recibo);
- VII – Documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como fotos, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, memorial descritivo, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas;
- VIII – Relação dos treinados, capacitados e participantes, bem como dos palestrantes e ministrantes, com nomes, CPFs, assinaturas, tema abordado, carga horária, local e data do evento, caso envolva treinamento, capacitação, cursos, palestras, seminários e congêneres;
- IX – Demonstrativo detalhado das horas técnicas executadas nos serviços de assessoria, assistência, consultoria, capacitação, promoção de seminários, entre outros, com indicação do profissional, qualificação, datas, número de horas trabalhadas e valor unitário;
- X – Comprovante de qualificação profissional, no caso de prestação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe;
- XI – Cópia dos contratos relacionados aos comprovantes de despesas apresentadas, se houver e, em caso de administração pública municipal, cópia da proposta de preço vencedora, das atas da comissão de licitação, dos termos de adjudicação e de homologação das licitações realizadas e das justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade;
- XII – Fotografias dos bens permanentes adquiridos, evidenciando a etiqueta, adesivo ou placa fixada com o número do convênio e menção ao Governo do Estado, FESPORTE e Programa de Incentivo ao Esporte (PIE);
- XIII – Borderô discriminando as receitas e respectivas despesas, no caso de projetos também financiados com outras fontes de recursos (municipais, estaduais, federais, patrocínios privados, bilheterias, taxa de inscrição, vendas de estandes ou similar);
- XIV – Ordens bancárias, comprovantes de transferência eletrônica ou de pagamento instantâneo (PIX) realizados diretamente para a conta bancária de titularidade dos credores;
- XV – Guia de recolhimento e comprovante de depósito de saldo não aplicado, se aplicável;
- XVI – Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, conforme as especificações;
- XVII – Manifestação do controle interno municipal quanto à regular aplicação dos recursos no objeto da parceria, quando o proponente for órgão municipal;

XVIII – Outros documentos que o setor técnico julgar necessários à comprovação da correta aplicação dos recursos.

Art. 70. Consideram-se comprovantes regulares de despesa os documentos fiscais definidos pela legislação tributária, originais e em primeira via, exceto quando se tratar de entidade de direito público, bem como folhas de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos.

§ 1º Os documentos fiscais emitidos por plataforma eletrônica devem ter sua origem garantida pelo seu signatário, por meio de certificação digital.

§ 2º Os documentos originais que compõem a prestação de contas devem ser mantidos pelo beneficiário dos recursos, conforme o caso, em arquivo próprio, durante 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente à data de sua prestação de contas.

Art. 71. O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve conter:

- I – Data de emissão, nome, endereço do destinatário e número de registro no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- II – Descrição detalhada do objeto da despesa, incluindo quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e outros elementos que possibilitem a perfeita identificação; e
- III – Valores unitário e total de cada mercadoria ou serviço e valor total da operação.

§ 1º A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pode ser representada no processo de prestação de contas por meio do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (Danfe), cuja autenticidade será verificada pela chave de acesso.

§ 2º Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços, o emitente deverá fornecer termo complementar para evidenciar todos os elementos caracterizadores da despesa e sua vinculação com o objeto do repasse.

Art. 72. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos de forma clara, sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer sua legibilidade ou credibilidade.

Art. 73. É permitida a apresentação de recibo (inclusive os emitidos por plataformas eletrônicas) apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte não obrigado a emitir documento fiscal, conforme a legislação tributária.

Art. 74. O recibo deverá conter, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, CPF ou CNPJ do emitente, o valor pago (numérico e por extenso), e discriminação das deduções, se houver.

Art. 75. As folhas de pagamento deverão apresentar: nome, cargo, matrícula, CPF do empregado, descrição e valor de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário e assinatura dos responsáveis.

§ 1º Quando os recursos concedidos forem destinados ao pagamento de pessoal, o concedente exigirá, no mínimo, comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do FGTS.

§ 2º Caso a prestação de contas não contenha os comprovantes exigidos no § 1º, o concedente deverá exigir sua apresentação e, caso não atendido, informará o fato aos órgãos federais de fiscalização.

Art. 76 As despesas com publicidade devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- I – Memorial descritivo da campanha publicitária, quando relacionada à criação ou produção;
- II – Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade;
- III – Exemplar do material impresso, no caso de publicidade escrita;
- IV – Cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora, com datas e horários das inserções, para publicidade radiofônica ou televisiva;
- V – Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

Art. 77. Serão aceitos apenas documentos de despesas realizadas após a assinatura do termo de compromisso e antes do término do prazo de sua vigência.

Art. 78. Comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços devem conter atestado de recebimento, assinado pelo recebedor, com identificação (nome e cargo), e, nos sistemas informatizados, devem permitir rastreabilidade do responsável pelo procedimento.

Art. 79. Compete ao responsável pela aplicação dos recursos demonstrar seu uso adequado no objeto para o qual foram concedidos, por meio da apresentação de elementos que permitam a verificação das despesas realizadas, dos pagamentos efetuados e sua vinculação com o objeto.

§ 1º Na contratação de serviços, especialmente os de assessoria, consultoria, promoção de eventos, de seminários, entre outros devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos com custos unitário e total além das justificativas da escolha.

§ 2º Aquisições e as contratações realizadas por entidades privadas devem observar os princípios da impessoalidade, moralidade, transparência e economicidade.

§ 3º A prestação de contas de despesas com cursos, palestras, seminários, e eventos semelhantes deve ser acompanhada de relação com nome dos participantes, CPF, assinaturas, nome dos palestrantes, temas abordados, carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto.

§ 4º Em caso de locação de veículos para transporte de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado.

§ 5º Quando o objeto envolver recursos de outras fontes (municipais, estaduais, federais, patrocínios privados, entre outros), na prestação de contas deverão ser demonstrados os valores recebidos e a aplicação no projeto ou para

finalidades públicas previamente definidas.

## **CAPÍTULO XVII SANÇÕES**

Art. 80. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a FESPORTE poderá declarar a inadimplência do proponente, caracterizada por sua omissão no atendimento do disposto na legislação pertinente e nesta instrução normativa com a aplicação das seguintes penalidades:

- I – Advertência;
- II – Bloqueio da conta do projeto;
- III – Suspensão da AC corrente, podendo também alcançar outros projetos em curso do mesmo proponente;
- IV – Declaração de inidoneidade.

Parágrafo único. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, persistindo até a solução definitiva das pendências apontadas.

Art. 81. Além das sanções previstas no art. 80 deste Decreto, nos casos de fraude, dolo, desvio do objetivo e/ou dos recursos, deverá ser vedada a aprovação de novos projetos do proponente.

§ 1º A sanção deverá ser consignada em decisão técnica fundamentada e referendada pela Presidência da FESPORTE.

§ 2º A decisão deverá impossibilitar o proponente de receber recursos provenientes de outros mecanismos de fomento e de receber premiações promovidas pela FESPORTE pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

§ 3º Aplicada a medida prevista no caput deste artigo, o proponente será imediatamente notificado para apresentar esclarecimentos ou sanar a irregularidade no prazo de 20 (vinte) dias corridos.

§ 4º Uma vez transcorrido o prazo previsto no § 3º deste artigo sem a devida apresentação de resposta, a FESPORTE adotará as providências necessárias para a apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades nas demais esferas, ficando à FESPORTE resguardado o direito ao recolhimento unilateral dos recursos.

Art. 82. As sanções previstas devem ser publicadas em extrato resumido no DOE, contendo, no mínimo:

- I – Identificação do projeto e número da inscrição;
- II – Identificação do proponente e respectivo registro no CNPJ ou no CPF;
- III – Descrição do objeto do projeto;
- IV – Período da sanção, caso haja;
- V – Fundamento legal.

Art. 83. As restrições serão registradas no sistema eletrônico e servirão de parâmetro para consulta da regularidade do proponente.

Art. 84. O recolhimento à FESPORTE, pelo proponente, dos recursos parcialmente aplicados de forma irregular, apurados na análise de prestação de contas, reverte o registro de inadimplência e as sanções aplicadas, desde que não tenham decorrido de outras irregularidades.

Art. 85. Aplicam-se as demais sanções previstas no Decreto n. 1.886 de 2 de dezembro de 2013 e Instrução Normativa no 33 de 2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

## **CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 86. Os casos omissos e/ou de comprovada excepcionalidade serão analisados pela Presidência da FESPORTE.

Art. 87. Em qualquer fase do processo, qualquer membro da CAPE poderá solicitar diligências.

Art. 88. Essa instrução normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação.

**Jeferson Ramos Batista**  
Presidente da FESPORTE