

DIRETORIA GERAL

Extrato de Convênio

Convênio de Estágio firmado entre a Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto – FAMERP e a Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP.

Participes: De um lado Autarquia de Regime Especial Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto – FAMERP, por seu Diretor Geral, e do outro lado, Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, por sua Reitora.

Objeto: Permitir a realização de Estágio Curricular aos alunos dos Cursos de Graduação de ambas as Instituições.

Vigência: 05 anos.

Lei Aplicável: 11.788/08.

Data da Assinatura: 25-05-2015

Processo: F-001-002162/2015

Extrato de Convênio

Convênio de Estágio firmado entre a Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto – FAMERP e a Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto – USP (FMRP).

Participes: De um lado Autarquia de Regime Especial Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto – FAMERP, por seu Diretor Geral, e do outro lado, Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto – USP (FMRP), por seu Diretor.

Objeto: Permitir a realização de Estágio Curricular aos alunos dos Cursos de Graduação de ambas as Instituições.

Vigência: 05 anos.

Lei Aplicável: 11.788/08.

Data da Assinatura: 13-11-2015

Processo: F-001-003921/2015

Esporte, Lazer e Juventude

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SELJ-19, de 23-11-2015

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 2016

O Secretário de Esporte, Lazer e Juventude do Estado de São Paulo, com nova redação dada pelo Decreto 56.344, de 28-10-2010, que regulamenta o artigo 16, da Lei 13.918, de 22-12-2009, 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 1 - 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 2 - 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 3 - Para realizar a inscrição, o proponente deverá:

I- No site da SELJ (www.selj.sp.gov.br), realizar cadastro de usuário, preenchendo on line o Formulário de Cadastro Geral de Proponente.

a. Fazer o download da Planilha Orçamentária, do Cronograma Físico e do Cronograma de Desembolso, assim como dos modelos de Declaração a serem encaminhados.

b. Preencher a Planilha Orçamentária e realizar upload em campo específico no Formulário de Cadastro Geral Proponente.

c. Imprimir o Formulário de Cadastro Geral de Proponente, a Planilha Orçamentária, o Cronograma de Desembolso, o Cronograma Físico e as Declarações devidamente preenchidas.

II- Apresentar junto aos itens acima elencados:

a. Ofício em duas vias: 01 para o projeto e 01 para o protocolo de entrega do projeto, 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); modelo disponibilizado no site

b. Cópia impressa dos formulários de Cadastro do Proponente e Cadastro do Projeto e Planilhas Orçamentária assinados pela autoridade máxima do proponente;

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

d.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;

e. Cópia autenticada e atualizada da Ata de Eleição da atual Diretoria ou Termo de Posse do Prefeito, em caso de proponentes públicos;

f.Cópia autenticada do RG, CPF e comprovante de residência do Representante Legal do Proponente;

g.Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União vigentes; www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm

h. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF vigente; www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/CRf/FgcFSCriteriosPesquisa.asp

i.Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo vigente;

www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da.ic.web/inicio.do

j. Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE vigente;

www.cadastrodeentidades.sp.gov.br

l. Consulta do CADIN Estadual na data da entrega da documentação; com data de 03 dias que antecede a entrega da documentação;

m. Certificado de regularidade do Município para Celebrar Convênios – CRMC em caso de proponentes públicos vigente;

n. Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pelo proponente;

o. Anuência dos órgãos públicos e/ou manifestação expressa dos órgãos privados responsáveis, atualizados, caso envolva parceria no projeto;

p. 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 III);

q. Declaração assinada por representante legal da proponente, elaborada em papel timbrado (Anexo III);

r. Declaração de reserva de recursos, quando houver contrapartida (Anexo IV);

s. 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;

t. Orçamentos relativos a todas as despesas apresentadas, organizados na ordem da planilha, coletados em 03 empresas do ramo, que poderão ser de estabelecimentos comerciais, físicos ou virtuais. Os orçamentos deverão conter a descrição detalhada de todos os itens de consumo e serviços. Juntar cópia de consulta do CNPJ de cada empresa junto ao sítio eletrônico da Receita Federal.

III- Os projetos deverão ser cadastrados no sistema entre às 13h do dia 24-11-2015 e às 23h59 do dia 30-01-2016, à Praça Antônio Prado 09 – 7º andar – sala LPIE - Centro – São Paulo/SP, o formulário impresso e a documentação citada no item II artigo 3, deverão ser entregues entre o dia 25-11-2015 ao dia 01 de fevereiro no horário das 10h às 16h, a documentação supracitada deverá vir perfurada em modelo arquivo (dois furos), numeradas na descrição acima, sem inserção de folhas de rosto ou índice. No caso da apresentação de mais de um projeto, os mesmos deverão ser distintos e identificados da seguinte forma:

§ 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).

a – 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 assinada 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.

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

b. Não serão aceitos projetos via correio.

§ 5º - Somente serão aceitos projetos propostos apresentados pessoalmente:

a. Pelo presidente da entidade proponente ou a sua ordem devidamente autorizado através de procuração com firma reconhecida.

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.

Seção II

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

Artigo 4 - 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 5 - 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, que será comprovada através do relatório circunstanciado, podendo a NGAP solicitar a qualquer momento documentações complementares. Caso o proponente tenha realizado projeto anterior com recursos da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte, o relatório de vistoria será utilizado como critério para aprovação de novo projeto.

III. Análise de Qualidade do Projeto

IV. Análise Orçamentária

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

Artigo 7 - 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 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;

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 8 - 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 55.636/2010.

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

Artigo 9 - 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:

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.

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. 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 Lei 10.177/30-12-1998, no prazo de 15 dias a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Estado.

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 não 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 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, e 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 deverão obedecer ao menor valor obtido dentre os 03 orçamentos apresentados.

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.

§ 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.

- No caso de cancelamento do Certificado de Incentivo ao Desporto – CID, o prazo será de 30 (trinta) dias após a entrega em evento específico ou após a publicação de sua aprovação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Artigo 19 - Os recursos financeiros correspondentes ao valor do ICMS destinado pelos

contribuintes a projetos desportivos deverão ser depositados em conta bloqueada nominal à Secretária Estadual de Esportes Lazer e Juventude, sendo movimentados em conta livre movimentação vinculada a cada um dos projetos aprovados, mantida no Banco do Brasil.

Artigo 20 - Para aberturas da conta corrente bancária de que trata o artigo 19, o titular deverá receber autorização escrita da SELJ a qual somente será emitida após a publicação do resultado no Diário Oficial no qual o respectivo Projeto foi aprovado e assinatura do Termo de Compromisso.

§ 1º - Para cada projeto deverão ser abertas duas contas corrente destinadas respectivamente a captação dos recursos e à movimentação destes. Sendo a conta bloqueio de titularidade da SELJ e a de livre movimentação de titularidade do proponente.

§ 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 movimento.

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, conforme Anexo VIII.

b – Ter captado, no mínimo, trinta e cinco por cento do valor aprovado; no caso da captação parcial no momento da liberação deverá ser apresentada as planilhas orçamentárias readequadas.

c – O prazo para o pedido de liberação de recursos é de 30 dias corridos antecedentes ao início do projeto.

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 previr 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.

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.

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 apresentação e ou 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, assim como saldos advindo de eficiência, 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 comprovada a necessidade e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do fim do 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 patrocinadora, da CAAP e do titular da Pasta.

Seção VII

Da fiscalização e acompanhamento técnico

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 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 SELJ, sendo ou não contemplados na planilha orçamentária.

Artigo 31 - É expressamente proibido o ressarcimento de despesas realizadas antes da

liberação dos recursos.

Artigo 32 – O instrumento jurídico da procuração será aceito desde que observados os poderes por ela outorgados.

Artigo 33- Após o cumprimento das etapas objeto dessa

Resolução o proponente, e só ele, deverá fazer uso do e-mail lpie@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.