

## ANEXO IV

# MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS LIF

A Prestação de Contas deverá ser apresentada ao setor da LIF - Lei de Incentivo Fiscal da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, pelo responsável do Projeto ou pela Entidade até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, referente ao período de 30 (trinta) dias, conforme os meses indicados no Cronograma Financeiro do Projeto.

Expirado o prazo de protocolo da prestação de contas, o Proponente deverá apresentar uma justificativa com o motivo do atraso, digitada e assinada.

A Prestação de Contas deverá ser enviada digitalizada para o e-mail [relatorios.lif@sjc.sp.gov.br](mailto:relatorios.lif@sjc.sp.gov.br), juntamente com o extrato bancário da conta corrente do projeto demonstrando a movimentação financeira correspondente ao mês em questão, não havendo necessidade de protocolar presencialmente no setor LIF a versão física contendo os documentos originais impressos. Caso necessite de revisão e ou correção, o proponente será notificado para solucionar a diligência, num prazo de cinco dias a contar da notificação.

A planilha deverá ser digitada e assinada pelo responsável do Projeto, conforme modelo. Os itens deverão estar agrupados por tipo de despesa (ex: alimentação, transporte, hospedagem, etc.), em ordem de data de emissão dos comprovantes fiscais, com subtotal para cada tipo de grupo de despesa e valor total da prestação de contas, sempre vinculado ao Projeto aprovado e valor efetivamente captado.

Os documentos originais deverão estar legíveis e ser apresentados individualmente e lançados na planilha de acordo com sua apresentação, colados em folha branca, com o comprovante de pagamento e a justificativa correspondente digitada em formulário padrão, preferencialmente numerada e rubricada. A documentação física, incluindo todos relatórios de prestação de contas, referente ao projeto aprovado nos termos deste Edital deverá ser guardada pelo responsável do mesmo por um período de cinco anos, contados a partir da data de aprovação da prestação de contas à Secretaria responsável.

Semestralmente o proponente do Projeto deverá encaminhar ao setor LIF, via e-mail ([relatorios.lif@sjc.sp.gov.br](mailto:relatorios.lif@sjc.sp.gov.br)), relatório técnico do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, inclusive com detalhamento dos beneficiados, lista de chamada, fotos, resultados e estatísticas de competições, e outros documentos que contribuam para atestar a evolução do trabalho desenvolvido no período.

Aos projetos aprovados pela LIF e que recebem recursos diretos da Prefeitura de São José dos Campos, é vedado apresentar a mesma natureza de despesa em ambos planos de trabalho simultaneamente. Para isso, os cronogramas financeiros apresentados serão confrontados e deverão estar sincronizados de modo que não apresente esta duplicidade na natureza das despesas.

## **1 COMPROVANTE FISCAL**

Serão aceitos Cupom Fiscal, Nota Fiscal, Nota Fiscal Eletrônica das despesas efetuadas, mediante justificativa, contendo o nº do CPF do responsável legal no caso de Projeto Individual e CNPJ da Entidade no caso de Projeto de Equipe, e deverão ter os itens bem discriminados, não sendo aceitos comprovantes com cuja descrição remonte termos como “diversos”, “despesas” ou outro de cunho genérico, ou que estejam ilegíveis.

## **2 RECIBO**

Serão aceitos recibos para despesas específicas quando apontadas nos itens a seguir.

## **3 NATUREZA DAS DESPESAS**

Entende-se por “Natureza das Despesas” o tipo de despesa prevista no Cronograma Financeiro do Projeto aprovado, agrupado em situações comuns e efetuado de acordo com sua conformidade, e considerados fundamentais para o desenvolvimento da modalidade. São despesas chamadas “de consumo” e “não permanentes”.

## **4 DESPESAS REFERENTES A PROJETO INDIVIDUAL**

### **4.1 ACADEMIA**

São consideradas as despesas que correspondem exclusivamente ao custeio de mensalidade de academia aos atletas com o objetivo de aprimoramento do condicionamento físico, sendo vedadas as despesas com avaliação física, taxas de matrícula, taxa de manutenção, anuidade e outros fins diferentes do disposto.

**4.1.1** É necessário apresentar Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

**4.1.2** Não serão consideradas despesas decorrentes de atendimento e treinamento com *Personal Trainer*, “Coaching” e similares.

**4.1.3** Fica estipulado valor teto para gasto de até R\$150,00 por mês por atleta.

### **4.2 AGÊNCIA CAPTADORA**

É referente à Pessoa Jurídica que atue na área de captação de recursos, enquadrada no item 10.02 na Lista de Serviços do Quadro Anexo I da Lei Complementar nº 272, de 18 de Novembro de 2003, do município de São José dos Campos.

**4.2.1** As despesas com a Agência Captadora não podem ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor efetivamente destinado ao Projeto pelo incentivador agenciado por ela.

**4.2.2** A comprovação da captação se dará mediante à apresentação de Contrato entre a Agência Captadora e o Proponente, e a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

**4.2.3** A inclusão do custeio do Agente Captador no plano de trabalho somente será considerada lícita na hipótese em que:

a) haja recursos provindos da contrapartida pecuniária.

### **4.3 ALIMENTAÇÃO EM COMPETIÇÃO**

Compreende café da manhã, almoço e jantar quando efetuados durante a participação do atleta em competições ou em treinamentos competitivos oficiais fora de São José dos Campos, em estadia em hotel ou similares durante os períodos de repouso e/ou intervalo entre as competições.

**4.3.1** No documento fiscal, é imprescindível a descrição específica de “refeição”, ou similar, não sendo aceitos termos genéricos ou ambíguos.

**4.3.2** Frutas, sucos, água e refrigerantes são admitidos como alimentação, quando acompanham as refeições.

**4.3.3** Não são permitidas despesas com pizzas doces, esfihas doces, guloseimas em geral, sobremesas, doces, balas, chocolates, pudins e similares.

**4.3.4.** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

### **4.4 CONSULTAS E EXAMES MÉDICOS**

São consideradas as despesas referentes a consultas médicas e exames médicos, sempre justificadas com a descrição específica do ocorrido, como em casos de lesões decorrentes da prática esportiva ou necessidade peculiar da modalidade.

**4.4.1** Não são aceitos recibos de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para serviços contratados de maneira particular.

**4.4.2** São aceitas despesas de serviços médicos e exames específicos relativos ao convênio médico do atleta. Sendo necessário apresentar a guia/boleto discriminando a consulta e/ou exame e o respectivo comprovante de pagamento.

**4.4.3** É necessário laudo médico com data, fazendo constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente, a assinatura do médico e cópia da solicitação dos exames.

**4.4.4** São aceitas despesas relacionadas a casos de procedimentos médicos exigidos em regulamento específico da modalidade em questão.

## **4.5 FISIOTERAPIA**

São consideradas as despesas com tratamento fisioterápico prescrito por médico especialista, fazendo constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e a assinatura do mesmo, com exames e laudo com data, executado por profissional qualificado e habilitado, sempre justificadas com a descrição do ocorrido e laudo emitido pelo fisioterapeuta acerca do serviço realizado.

**4.5.1** Não serão aceitos recibos simples de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal Eletrônica da prestação de serviços de Fisioterapia.

## **4.6 HOSPEDAGEM**

São consideradas as despesas referentes a Hotéis e Pousadas, quando em viagem para jogos, competições e treinamentos competitivos oficiais em que se faz necessário tal procedimento por questões de distância, logística e desempenho.

**4.6.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou *Voucher* em nome do atleta com comprovante de pagamento, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **4.7 INSCRIÇÕES E TAXAS FEDERATIVAS**

São consideradas as despesas referentes à filiação de atletas em Federações e Confederações, e inscrição em competições e treinamentos competitivos oficiais, comprovadas por documento fiscal válido emitido por Entidades Esportivas Oficiais responsáveis pela respectiva modalidade ou evento.

**4.7.1** Taxas para Troca de Faixas em modalidades de lutas, Taxas e tarifas bancárias, taxas cartoriais e de emolumentos, impostos, taxas de envio de documentos, e outras despesas similares não são consideradas para os fins deste tópico.

**4.7.2** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Recibo emitido pela entidade esportiva oficial, ou boleto descritivo em nome desta com comprovante de pagamento bancário, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **4.8 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO ESPORTIVO**

São consideradas as despesas com produtos ou serviços para pequenos reparos, regulagens e ajustes do equipamento básico específico para a execução do Projeto.

**4.8.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Cupom Fiscal ou Nota Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **4.9 MATERIAL ESPORTIVO**

São consideradas as despesas decorrentes de aquisição de materiais esportivos específicos da modalidade, desde que não configurem material de uso pessoal ou permanente, sem os quais não se tem o mínimo de condições para a execução do Projeto e a consequente consecução dos objetivos propostos.

**4.9.1** Materiais básicos personalizáveis para treino e competições devem estar de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste Edital.

**4.9.2** Despesas efetuadas com aquisição de materiais considerados individuais, tais como quimonos e faixas, sungas e maiôs, chuteiras e tênis, raquetes, camisetas, shorts, meias, blusas e equiparados, quando não estiverem de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste edital, serão recusadas por tratarem-se de compra de material pessoal que, em tese, deveria ser de propriedade particular do atleta.

**4.9.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

**4.9.4** Deverá ser apresentado no relatório de despesa do item o layout aprovado em conformidade com o Manual de Marcas do material esportivo personalizado custeado pelo projeto.

#### **4.10 MEDICAMENTOS E AFINS**

São consideradas as despesas com aquisição de medicamentos prescritos por médicos.

**4.10.1** É necessário apresentar receituário médico com data e identificação do paciente, constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e sua assinatura, não sendo aceita a aquisição de medicamentos sem atender a estas exigências.

**4.10.2** Produtos básicos de primeiros socorros, como esparadrapo, ataduras, gaze etc, também são considerados como sendo desta Natureza, porém sem a necessidade de apresentação de receituário médico.

**4.10.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

**4.10.4** É vedado a compra de substâncias proibidas segundo o Código Brasileiro de Antidopagem do Conselho Nacional de Esporte.

#### **4.11 NUTRIÇÃO**

São consideradas as despesas de atendimento nutricional com profissional qualificado e habilitado, sempre justificadas com a necessidade individual.

**4.11.1** Não serão aceitos recibos simples de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal Eletrônica da prestação de serviços de nutrição.

#### **4.12 PUBLICIDADE**

São consideradas as despesas relativas à assessoria de marketing (gerenciamento de mídias sociais, design gráfico, material de divulgação e fotografia).

**4.12.1** As despesas com Publicidade não podem exceder o percentual de 10% (dez por cento) do valor efetivamente captado ao Projeto pelo incentivador.

**4.12.2** O material de divulgação e a criação do design gráfico devem estar de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste Edital.

**4.12.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e fotos do serviço prestado, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

#### **4.13 SUPLEMENTOS**

São consideradas as despesas referentes à aquisição de Suplementos receitados por Nutricionistas e/ou Médicos especialistas.

**4.13.1** A aquisição de Suplementos indiscriminadamente, sem a comprovação de indicação de profissional especialista através de receituário com data, assinatura e registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente, não será aceita para fins de Prestação de Contas.

**4.13.2** É necessário apresentar a prescrição detalhada, e com data de validade vigente, sempre com a apresentação do receituário completo (dosagem, período de utilização, duração da dieta etc.) do suplemento utilizado pelos atletas em treinos e competições.

**4.13.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

**4.13.4** É vedado a compra de substâncias proibidas segundo Código Brasileiro de Antidopagem do Conselho Nacional de Esporte.

**4.13.5** Fica estipulado valor teto para gasto de até R\$5.000,00 anual por atleta.

#### **4.14 TARIFAS BANCÁRIAS**

São consideradas as despesas decorrentes da abertura, manutenção mensal e movimentação bancária pertinente da conta corrente específica para recebimento de recursos referentes ao Projeto.

**4.14.1** Não se enquadram nestas despesas as taxas de juros, cheque especial, multas, moras, produtos bancários e outros encargos que derivem da mora ou do descuido do responsável pelo Projeto.

**4.14.2** A prestação de contas será feita com a apresentação do extrato mensal da conta corrente.

#### **4.15 TRANSPORTE**

São consideradas as despesas relativas ao deslocamento de atleta para participação direta em jogos, competições e treinamentos competitivos oficiais, resguardados os princípios de economia e logística, devidamente justificadas.

**4.15.1** Serão aceitas as despesas com passagens aéreas e rodoviárias, com uso de táxi, ou transportes por aplicativo, com combustível, pedágios e estacionamento (estes três últimos em competições fora de São José dos Campos). No caso de locação de veículos, só serão aceitas quando efetuadas fora de São José dos Campos, no local da competição, com a única finalidade de atender aos deslocamentos relativos ao evento esportivo em questão e autorizadas com antecedência pelo Conselho Diretor do FADEJ.

**4.15.2** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Passagens, Recibos de Estacionamento e Pedágio, Cupons Fiscais, Vouchers, Duplicatas com comprovante de pagamento, e outros documentos fiscais válidos.

**4.15.3** Caso haja uso de veículo pessoal é necessário citar o nome do motorista, placa e modelo do veículo e trajeto com quilometragem percorrida na justificativa.

**4.15.4** Para deslocamento em treinamentos competitivos oficiais locais, na cidade de São José dos Campos, fica permitido gasto de até R\$200,00 por mês por atleta.

#### **4.16 EXAMES E CONSULTAS VETERINÁRIAS**

São consideradas as despesas referentes a consultas e exames veterinários, sempre justificadas com a descrição do ocorrido.

**4.16.1** Não são aceitos recibos de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal.

**4.16.2** É necessário laudo médico veterinário com data, fazendo constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente, a assinatura do veterinário responsável e cópia da solicitação dos exames.

#### **4.17 MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS**

São consideradas as despesas com aquisição de medicamentos prescritos por médicos veterinários.

**4.17.1** É necessário apresentar receituário com data e identificação do animal, constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e sua assinatura, não sendo aceita a aquisição de medicamentos sem atender a estas exigências.

**4.17.2** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.



#### **4.18 HOSPEDAGEM DO ANIMAL**

Corresponde as despesas de estabulagem do animal, devendo constar o período utilizado.

**4.18.1** A comprovação da despesa deverá ser feita através de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica específica.

#### **4.19 TRANSPORTE DO ANIMAL**

São consideradas as despesas com transporte do animal para competição e treinos.

**4.19.1** A comprovação da despesa deverá ser feita através de emissão de Nota Fiscal específica de Serviços.

---

### **5 DESPESAS REFERENTES A PROJETO DE EQUIPE**

#### **5.1 ACADEMIA**

São consideradas as despesas que correspondem exclusivamente ao custeio de mensalidade de academia aos atletas com o objetivo de aprimoramento do condicionamento físico, sendo vedadas as despesas com avaliação física, taxas de matrícula, taxa de manutenção, anuidade e outros fins diferentes do disposto.

**5.1.1** É necessário apresentar Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

**5.1.2** Não serão consideradas despesas decorrentes de atendimento e treinamento com Personal Trainer, “Coaching” e similares.

**5.1.3** Fica estipulado valor teto para gasto de até R\$150,00 por mês por atleta.

#### **5.2 AGÊNCIA CAPTADORA**

É referente à Pessoa Jurídica que atue na área de captação de recursos, enquadrada no item 10.02 na Lista de Serviços do Quadro Anexo I da Lei Complementar nº 272, de 18 de Novembro de 2003, do município de São José dos Campos.

**5.2.1** As despesas com a Agência Captadora não podem ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor efetivamente destinado ao Projeto pelo incentivador agenciado por ela.

**5.2.2** A comprovação da captação se dará mediante à apresentação de Contrato entre a Agência Captadora e o Proponente, e a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

**5.2.3** A inclusão do custeio do Agente Captador no plano de trabalho somente será considerada lícita na hipótese em que:

- a) haja recursos provindos da contrapartida pecuniária.

### **5.3 ÁGUA E GELO**

São consideradas as despesas correspondentes à aquisição de água potável para consumo em treinos e jogos, copos plásticos, bem como de gelo para preparo de isotônicos e bebidas repositoras, tratamentos simples de lesões leves e superficiais e crioterapia (“imersão no gelo” após jogos e treinos, quando necessário, a critério da Comissão Técnica da modalidade).

**5.3.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

### **5.4 ÁGUA/LUZ/GÁS/INTERNET**

São consideradas as despesas referentes a contas de água, energia elétrica e gás de cozinha quando há aluguel de imóvel (casa ou apartamento), utilizado com fins exclusivos de moradia dos atletas e/ou comissão técnica que não tem outra possibilidade de moradia em São José dos Campos. Também é aceita despesa com conta de internet em nome da entidade para o local do evento esportivo quando comprovada a necessidade por força de Regulamento (apresentar cópia do Regulamento, destacando a explícita exigência para a temporada regular) da respectiva Associação, Federação ou Confederação Esportiva Oficial.

**5.4.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com a conta emitida pela empresa responsável e seu respectivo comprovante de pagamento, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **5.5 ALIMENTAÇÃO EM ALOJAMENTO**

São consideradas as despesas com o alojamento dos atletas, compreendendo a aquisição de itens para preparo de café da manhã, almoço e jantar.

**5.5.1** No documento fiscal, é imprescindível a descrição específica de todos os itens adquiridos, não sendo aceito termos genéricos ou generalizados.

**5.5.2** Frutas, sucos e água são admitidos como alimentação em alojamento.

**5.5.3** Não são permitidas despesas com pizzas doces, esfihas doces, guloseimas em geral, sobremesas, doces, balas, chocolates, pudins e similares.

**5.5.4** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **5.6 ALIMENTAÇÃO EM COMPETIÇÃO**

Compreende café da manhã, almoço e jantar quando efetuados durante a participação da equipe em competições e treinamentos competitivos oficiais. Em casos específicos, com a devida justificativa, serão aceitas as despesas com lanches pré e pós competição.

**5.6.1** No documento fiscal é imprescindível a descrição específica de “refeição”, ou similar, não sendo aceito termos genéricos ou generalizados.

**5.6.2** Frutas, sucos, água e refrigerantes são admitidos como alimentação, quando acompanham as refeições.

**5.6.3** Não são permitidas despesas com pizzas doces, esfihas doces, guloseimas em geral, sobremesas, doces, balas, chocolates, pudins e similares.

**5.6.4** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **5.7 AMBULÂNCIA**

São consideradas as despesas com contratação do serviço médico com ambulância, previsto em Regulamento específico do evento ou da Associação, Federação ou Confederação, ou como exigência legal quando houver aglomeração de público ou, ainda, nos esportes de contato constante, como é o caso das modalidades de Lutas.

**5.7.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## 5.8 ARBITRAGEM

São consideradas as despesas previstas em campeonatos federativos, em que a equipe mandante geralmente é a responsável pelo pagamento da equipe de árbitros escalados pela respectiva Associação, Federação ou Confederação. Para jogos amistosos e festivais (ou similares), a arbitragem deve ser contratada com empresas especializadas nesta área.

**5.8.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços especializados Eletrônica ou Recibo de Arbitragem emitido em papel timbrado da associação responsável pela arbitragem do evento, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## 5.9 BOLSA AUXÍLIO ATLETA (DE 14 ANOS ATÉ 19 ANOS, 11 MESES E 29 DIAS)

É permitida despesa com pagamento mensal de Bolsa Auxílio Atleta para atletas em formação que não recebam bolsa auxílio da Prefeitura de São José dos Campos, conforme disposto no Artigo 29, §4º da Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998 – Lei Pelé, e na Normativa Bolsa-Auxílio LIF aprovada pelo Conselho Diretor do FADEJ:

FAIXA ETÁRIA	ABRANGÊNCIA COMPETITIVA – VALORES TETO MENSAIS		
	REGIONAL	SELEÇÃO ESTADUAL	SELEÇÃO NACIONAL
14 a 16 anos	até R\$ 200,00	até R\$ 400,00	até R\$ 600,00
17 a 19 anos, 11 meses e 29 dias	até R\$ 400,00	até R\$ 900,00	até R\$ 1.500,00

**5.9.1** Para enquadramento na Abrangência Competitiva “Seleção Estadual” e “Seleção Nacional” considerar-se-á exclusivamente a comprovação de convocação para selecionado representativo feita por Federação ou Confederação oficial da modalidade no ano-calendário atual ou imediatamente anterior ao ano da execução do Projeto aprovado, devidamente comprovada através de documento oficial da respectiva entidade. Para o enquadramento na Abrangência Competitiva Regional será considerada a participação do atleta em competições oficiais desta esfera, mantendo-se as demais exigências, e a critério da comissão técnica da equipe.

**5.9.2** O proponente do Projeto deverá apresentar o Termo de Compromisso entre a Entidade de prática desportiva formadora e o atleta para que este possa usufruir da Bolsa Auxílio Atleta.

**5.9.3** A comprovação desta despesa se dará através de comprovante oficial de transferência bancária ou emissão de cheque nominal em favor do beneficiário, neste último caso acompanhado de recibo assinado pelo atleta.

## **5.10 COMISSÃO TÉCNICA VIA CLT**

A contratação de Comissão Técnica para as equipes deverá ser feita através do disposto na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), respeitando-se as considerações e determinações da Tabela Normativa – Comissão Técnica – Projeto de equipe LIF, aprovada pelo Conselho Diretor do FADEJ (em anexo).

**5.10.1** As despesas com este item (remuneração e encargos) não podem ultrapassar no mês o limite percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor efetivamente destinado ao Projeto pelo incentivador.

**5.10.2** Segue a Tabela Normativa - Comissão Técnica contratada via CLT (PRAZO DETERMINADO) – Projeto de Equipe LIF:

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO CBO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>PRINCIPAIS FUNÇÕES</b>
<b>Coordenador</b>	<b>4101</b>	Ensino médio completo com no mínimo três anos de experiência profissional em trabalhos administrativos; ou Ensino Superior Completo em Administração com registro no Conselho Regional de Administração de São Paulo – CRA – SP; ou Ensino Superior Completo em Bacharel/ Licenciatura Plena em Educação Física ou em Esporte com registro no Conselho Regional de Educação Física CREF 4/SP.	Supervisão de rotinas administrativas; administração de recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organização de documentos e correspondências; gerenciamento de equipe ;conferência de notas fiscais e recibos e prestação de contas;
<b>Supervisor Técnico</b>			
<b>Supervisor Administrativo</b>			

			planejamento, supervisão e acompanhamento de treinamentos físicos na área esportiva.
<b>Técnico Desportivo</b>	<b>2241</b>	Ensino Superior Completo em Bacharel/Licenciatura Plena em Educação Física ou em Esporte (exceto para provisionados) com registro no Conselho Regional de Educação Física CREF 4/SP.	Planejamento, prescrição, orientação, e avaliação da prática supervisionada de exercícios físicos para um determinado objetivo.
<b>Auxiliar de Preparação Específica</b>			

**5.10.3** A jornada semanal do trabalhador, limitada pela Constituição Federal (art7º, XII, CF), poderá ser de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**5.10.4** A comprovação do vínculo do funcionário deverá ser comprovada por cópia da carteira de trabalho de todas as páginas que falam sobre o vínculo.

**5.10.5** Para a comprovação destas despesas o Proponente deverá apresentar os seguintes documentos, com os respectivos comprovantes de pagamento do salário ao funcionário: guias GPS, GRF, DARF, GFIP e documentação correlata.

**5.10.6** A comissão técnica não terá vínculo empregatício com o Município de São José dos Campos, e deverá ter capacidade técnica e/ou operacional para assunção ao respectivo cargo profissional, respeitando os valores remuneratórios do cargo praticados no mercado e os limites pecuniários observados na Lei Nº 4.598/94 de 04 de julho de 1.994 e posteriores alterações.

**5.10.7** Deverá ser enviada a proposta para contratação de recursos humanos pelo projeto ao email [relatorios.lif@sjc.sp.gov.br](mailto:relatorios.lif@sjc.sp.gov.br) contendo currículo, atribuições, carga horária e plano orçamentário de salários e encargos, para averiguação do setor técnico responsável antes da efetivação da contratação.

## **5.11 CONSULTAS E EXAMES MÉDICOS :**

São consideradas as despesas referentes a consultas médicas e exames médicos, sempre justificadas com a descrição específica do ocorrido, como em casos de lesões decorrentes da prática esportiva ou necessidade peculiar da modalidade.

**5.11.1** Não são aceitos recibos de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para serviços contratados de maneira particular.

**5.11.2** São aceitas despesas de serviços médicos e exames específicos relativos ao convênio médico do atleta. Sendo necessário apresentar a guia/boleto discriminando a consulta e/ou exame e o respectivo comprovante de pagamento.

**5.11.3** É necessário laudo médico com data, fazendo constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente, a assinatura do médico e cópia da solicitação dos exames.

**5.11.4** São aceitas despesas relacionadas a casos de procedimentos e serviços médicos exigidos em regulamento específico da modalidade em questão.

**5.11.5** Pagamentos de procedimentos cirúrgicos deverão ter prévia autorização do Conselho Diretor do FADEJ.

## **5.12 CONTABILIDADE**

São consideradas exclusivamente as despesas com Serviços de Contabilidade, prestados por escritórios especializados.

**5.12.1** As despesas com Contabilidade não podem exceder o percentual de 2% (dois por cento) do valor efetivamente destinado ao Projeto pelo incentivador.

**5.12.2** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

### **5.13 FISIOTERAPIA**

São consideradas as despesas com tratamento fisioterápico preferencialmente prescrito por médico especialista, fazendo constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e a assinatura do mesmo, com exames e laudo com data, executado por profissional qualificado e habilitado, sempre justificadas com a descrição do ocorrido e laudo emitido pelo fisioterapeuta acerca do serviço realizado.

**5.13.1** Não serão aceitos recibos simples de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal da prestação de serviços de Fisioterapia.

### **5.14 HOSPEDAGEM**

São consideradas as despesas referentes a Hotéis e Pousadas, quando em viagem para jogos, competições e treinamentos competitivos oficiais em que se faz necessário tal procedimento por questões de distância, logística e desempenho.

**5.14.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou *Voucher* em nome dos membros da equipe, ou da entidade, com comprovante de pagamento, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

### **5.15 INSCRIÇÕES E TAXAS FEDERATIVAS**

São consideradas as despesas referentes à inscrição de atletas e filiação de equipes em Associações, Federações, Confederações e Competições, comprovadas por documento fiscal válido emitido por Entidades Esportivas Oficiais responsáveis pela respectiva modalidade ou evento. Também, as taxas de transferência federativa de atletas e de participação em competições e treinamentos competitivos oficiais, e taxas referentes às demais demandas esportivo-federativas cobradas por estas Entidades Esportivas Oficiais são enquadradas como sendo desta Natureza.

Taxas para Troca de Faixas em modalidades de lutas, e tarifas bancárias, taxas cartoriais e de emolumentos, impostos, taxas de envio de documentos, e outras despesas similares derivadas de mora ou descuido do responsável do Projeto, não são consideradas para os fins deste item.

**5.15.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Recibo emitido pela entidade esportiva oficial, ou boleto descritivo em nome desta com comprovante de pagamento bancário, não sendo aceitos outros tipos de documentos.



## **5.16 LAVANDERIA**

São consideradas desta natureza as despesas, exclusivamente, referentes à lavagem de uniformes das equipes.

**5.16.1** Estão inclusas despesas com material específico para tal finalidade, como sabão em pó, amaciante e sabão em pedra, comprovadas através de Nota Fiscal ou Cupom Fiscal.

**5.16.2** Despesas com empresas especializadas neste tipo de serviço também são aceitas quando comprovadas com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **5.17 LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA JOGO E TREINO**

São consideradas as despesas referentes a aluguel de imóvel utilizado com fins exclusivos de treinos e jogos.

**5.17.1** A aceitação de despesas desta natureza está condicionada à formalização de contrato em nome da Entidade, com apresentação de laudo de vistoria prévia do imóvel.

**5.17.2** Multas por atraso ou por eventual violação contratual por parte do responsável pelo Projeto não se enquadram nesta Natureza, sendo de responsabilidade exclusiva da Entidade.

**5.17.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Recibo emitido pelo locador, ou seu representante legal, ou boleto descritivo em nome deste, com comprovante de pagamento bancário, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **5.18 LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ALOJAMENTO DA EQUIPE**

São consideradas as despesas referentes a aluguel de imóvel (casa ou apartamento), utilizado com fins exclusivos de moradia dos atletas com idade a partir de 18 anos e/ou membros diretos da comissão técnica que não possuem alternativa de moradia em São José dos Campos, bem como o respectivo IPTU e taxa de condomínio.

**5.18.1** A aceitação de despesas desta natureza está condicionada à formalização de contrato em nome da Entidade, com apresentação de laudo de vistoria prévia do imóvel.

**5.18.2** Multas por atraso ou por eventual violação contratual por parte do responsável pelo Projeto não se enquadram nesta Natureza, sendo de responsabilidade exclusiva da Entidade.

**5.18.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Recibo emitido pelo locador, ou seu representante legal, ou boleto descritivo em nome deste, com comprovante de pagamento bancário, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **5.19 MANUTENÇÃO DE ALOJAMENTO**

São consideradas as despesas com pequenos reparos e consertos do imóvel alugado para moradia de atletas e/ou comissão técnica, necessários para a manutenção do imóvel em condições iguais às inicialmente estabelecidas quando do início da vigência do contrato de locação.

**5.19.1** Reforma refere-se à alteração das características originais do imóvel quando do início da vigência do contrato de locação e não estão inclusas nestas despesas por configurarem serviços de responsabilidade exclusiva do proprietário do imóvel (pessoa física ou jurídica), não havendo possibilidade de custeio através da utilização de recursos específicos da modalidade.

**5.19.2** As despesas com material de limpeza e higiene geral enquadram-se nesta natureza de despesa.

**5.19.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Cupom/Nota Fiscal no caso de gasto com produtos, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **5.20 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO ESPORTIVO**

São consideradas as despesas com produtos e serviços para pequenos reparos, regulagens e ajustes do equipamento básico específico para a execução do Projeto.

**5.20.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Cupom Fiscal ou Nota Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **5.21 MANUTENÇÃO DE ESPAÇO DE JOGO/TREINO**

São consideradas as despesas com pequenos reparos, adequações e consertos do local utilizado para treinamentos, competições e jogos da equipe, necessárias para a manutenção do local em condições iguais às inicialmente estabelecidas quando do início da vigência do

contrato de locação e/ou em condições ideais para a realização do evento esportivo conforme exigência regulamentar.

**5.21.1** Reforma ou obras de maior porte se referem a alteração das características originais do imóvel quando do início da vigência do contrato de locação e não estão inclusas nestas despesas por configurarem serviços de responsabilidade exclusiva do proprietário do imóvel (pessoa física ou jurídica), não havendo possibilidade de custeio através da utilização de recursos específicos da modalidade.

**5.21.2** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Cupom/Nota Fiscal no caso de gasto com produtos, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **5.22 MATERIAL ESPORTIVO**

São consideradas as despesas decorrentes de aquisição de materiais esportivos específicos da modalidade, desde que não configurem material de uso pessoal ou permanente, sem os quais não se tem o mínimo de condições para a execução do Projeto e a conseqüente consecução dos objetivos propostos.

**5.22.1** Materiais básicos para treino e competições devem estar de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste Edital.

**5.22.2** Não serão considerados materiais de uso pessoal, sem finalidade específica para o desenvolvimento da prática esportiva, os quais serão recusados por tratar-se de compra de material indevido. Despesas efetuadas com aquisição de materiais considerados individuais, tais como quimonos e faixas, sungas e maiôs, chuteiras e tênis, raquetes, camisetas, shorts, meias, blusas etc, quando não estiverem de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste edital, serão recusados por tratarem-se de compra de material pessoal que, em tese, deveria ser particular do atleta.

**5.22.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

**5.22.4** Deverá ser apresentado no relatório de despesa do item o layout aprovado em conformidade com o Manual de Marcas do material esportivo personalizado custeado pelo projeto.

## **5.23 MEDICAMENTOS E AFINS**

São consideradas as despesas com aquisição de medicamentos prescritos por médicos.

**5.23.1** É necessário apresentar receituário médico com data e identificação do paciente, constar o seu registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e assinatura, não sendo aceita a aquisição de medicamentos sem atender a estas exigências.

**5.23.2** Produtos básicos de primeiros socorros, como esparadrapo, ataduras, gaze etc, também são considerados como sendo desta Natureza, porém sem a necessidade de apresentação de receituário médico.

**5.23.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

**5.23.4** É vedado a compra de substâncias proibidas segundo Código Brasileiro de Antidopagem do Conselho Nacional de Esporte.

## **5.24 NUTRIÇÃO**

São consideradas as despesas de atendimento nutricional com profissional qualificado e habilitado, sempre justificadas com a necessidade individual.

**5.24.1** Não serão aceitos recibos simples de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal da prestação de serviços de nutrição.

## **5.25 PESSOAL DE APOIO (CONTROLADORES DE ACESSO / MAQUEIROS / GANDULAS /SERVIÇO DE LIMPEZA)**

São consideradas as despesas com contratação de pessoal de apoio para jogos, competições e campeonatos, conforme exigências específicas do Regulamento do evento ou da Associação, Federação ou Confederação, ou como exigência legal quando da aglomeração de público. Também são aceitas despesas necessárias para controle de acesso do público como impressão de pulseiras e ingressos.

**5.25.1** Sua comprovação deve ser feita através de empresa especializada (pessoa jurídica) na prestação de serviços nesta área, com apresentação de Nota Fiscal, ou cupom fiscal conforme o caso. É vedada a contratação através de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA).

## **5.26 PSICOLOGIA (PARADESPORTO)**

São consideradas as despesas de atendimento psicológico com profissional qualificado e habilitado para as modalidades do paradesporto que precisem do serviço para classificação funcional de seus atletas, sempre justificadas com a necessidade individual.

**5.26.1** Não serão aceitos recibos simples de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal da prestação de serviços de psicologia e laudo do atendimento emitido pelo psicólogo responsável.

## **5.27 PUBLICIDADE**

São consideradas as despesas relativas à assessoria de marketing e comunicação (gerenciamento de mídias sociais, design gráfico, transmissões de eventos do projeto, material de divulgação, assessoria de imprensa e fotografia).

**5.27.1** As despesas com Publicidade não podem exceder o percentual de 10% (dez por cento) do valor efetivamente captado ao Projeto pelo incentivador. Também fica estipulado valor teto para gasto de no máximo R\$ 20.000,00 anual por projeto da categoria Atleta Cidadão e R\$ 30.000,00 por projeto da categoria equipe competitiva, seguindo primeiramente as condições da porcentagem pré-estabelecida.

**5.27.2** O material de divulgação e a criação do design gráfico devem estar de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste Edital.

**5.27.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e fotos dos serviços prestados, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **5.28 SONORIZAÇÃO**

São consideradas as despesas com contratação de serviço especializado de som, sempre para atender exigências de Regulamento e Associações, Federações e Confederações, em jogos, campeonatos e competições.

**5.28.1** É vedado realizar despesas de sonorização para outros fins que não sejam os já descritos aqui.

**5.28.2** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **5.29 SUPLEMENTOS**

São consideradas as despesas referentes à aquisição de Suplementos receitados por Nutricionistas e/ou Médicos especialistas.

**5.29.1** A aquisição de Suplementos indiscriminadamente, sem a comprovação de indicação de profissional especialista através de receituário com data, assinatura e registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente, não será aceita para fins de Prestação de Contas.

**5.29.2** É necessário apresentar a prescrição detalhada, e com data de validade vigente, sempre com a apresentação do receituário completo (dosagem, período de utilização, duração da dieta etc) utilizados pelos atletas em treinos e competições.

**5.29.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

**5.29.4** É vedado a compra de substâncias proibidas segundo Código Brasileiro de Antidopagem do Conselho Nacional de Esporte.

**5.29.5** Fica estipulado valor teto para gasto de até R\$5.000,00 anual por atleta.

## **5.30 TARIFAS BANCÁRIAS**

São consideradas as despesas decorrentes da abertura, manutenção mensal e movimentação bancária pertinente da conta corrente específica para recebimento de recursos referentes ao Projeto.

**5.30.1** Não se enquadram nestas despesas as taxas de juros, cheque especial, multas, moras, produtos bancários etc.

**5.30.2** A prestação de contas será feita com a apresentação do extrato mensal da conta corrente.

## **5.31 TRANSPORTE**

São consideradas as despesas relativas ao deslocamento da equipe e de atletas para participação direta em treinos, jogos e competições, resguardados os princípios de economia e logística, e devidamente justificadas.

**5.31.1** Serão aceitas as despesas com passagens aéreas e rodoviárias, com uso de táxi, transportes por aplicativo, com combustível, pedágios e estacionamento (estes três últimos, em competições e ou atividades administrativas diretamente relacionada ao Projeto,

devidamente justificadas e com comprovação da necessidade, ocorridas fora de São José dos Campos). No caso de locação de veículos, só serão aceitas quando efetuadas para deslocamentos para fora de São José dos Campos, com a única finalidade de atender às demandas específicas da modalidade, devidamente justificadas.

**5.31.2** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Passagens, Recibos de Estacionamento e Pedágio, Cupons Fiscais, Vouchers, Duplicatas com comprovante de pagamento, ou outro documento fiscal válido com os dados da Entidade, ou do Atleta da equipe quando esta for a única possibilidade.

**5.31.3** É expressamente proibida a utilização de recursos para custear transporte de pessoas sem relação direta com a equipe, tais como torcedores, familiares, assessores, parceiros e assemelhados.

---

## **6 DESPESAS REFERENTES A PROJETO SÓCIO DESPORTIVO**

### **6.1 AGÊNCIA CAPTADORA**

É referente à Pessoa Jurídica que atue na área de captação de recursos, enquadrada no item 10.02 na Lista de Serviços do Quadro Anexo I da Lei Complementar nº 272, de 18 de Novembro de 2003, do município de São José dos Campos.

**6.1.1** As despesas com a Agência Captadora não podem ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor efetivamente destinado ao Projeto pelo incentivador agenciado por ela.

**6.1.2** A comprovação da captação se dará mediante à apresentação de Contrato entre a Agência Captadora e o Proponente, e a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

**6.1.3** A inclusão do custeio do Agente Captador no plano de trabalho somente será considerada lícita na hipótese em que:

- a) haja recursos provindos da contrapartida pecuniária.

### **6.2 ALIMENTAÇÃO**

São consideradas as despesas com a aquisição de KIT LANCHE ou alimentos a ser servido aos participantes nos dias de atividades extras e eventos, isto é, desconsiderando as atividades cotidianas rotineiras.

**6.2.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

### **6.3 ARBITRAGEM**

São consideradas as despesas para jogos amistosos e festivais (ou similares). A arbitragem deve ser contratada com empresas especializadas nesta área, com emissão de documento fiscal válido.

**6.3.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços especializados Eletrônica ou Recibo de Arbitragem emitido em papel timbrado da associação responsável pelos árbitros, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

### **6.4 MATERIAL ESPORTIVO**

São consideradas as despesas decorrentes de aquisição de materiais esportivos específicos da modalidade, desde que não configurem material de uso pessoal ou permanente, sem os quais não se tem o mínimo de condições para a execução do Projeto e a consequente consecução dos objetivos propostos.

**6.4.1** Materiais básicos para treino e competições devem estar de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste Edital, além de material de premiação, certificados, medalhas e troféus.

**6.4.2** Não será considerada para fins de prestação de contas a aquisição de materiais de uso pessoal, sem finalidade específica para o desenvolvimento da prática esportiva, os quais serão recusados por tratar-se de compra de material indevido. Despesas efetuadas com aquisição de materiais considerados individuais, tais como quimonos e faixas, sungas e maiôs, chuteiras e tênis, raquetes, camisetas, shorts, meias, blusas etc, quando não estiverem de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste edital, serão recusados por tratarem-se de compra de material pessoal que, em tese, deveria ser particular do atleta.

**6.4.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

**6.4.4** Deverá ser apresentado no relatório de despesa do item o layout aprovado em conformidade com o Manual de Marcas do material esportivo personalizado custeado pelo projeto.



## **6.5 MEDICAMENTOS E AFINS**

São consideradas as despesas com aquisição de medicamentos prescritos por médicos.

**6.5.1** É necessário apresentar receituário médico com data e identificação do paciente, constar o seu registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e assinatura, não sendo aceita a aquisição de medicamentos sem atender a estas exigências.

**6.5.2** Produtos básicos de primeiros socorros, como esparadrapo, ataduras, gaze etc, também são considerados como sendo desta Natureza, porém sem a necessidade de apresentação de receituário médico.

**6.5.3** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

## **6.6 TARIFAS BANCÁRIAS**

São consideradas as despesas decorrentes da abertura, manutenção mensal e movimentação bancária pertinente da conta corrente específica para recebimento de recursos referentes ao Projeto.

**6.6.1** Não se enquadram nestas despesas as taxas de juros, cheque especial, multas, moras, produtos bancários e assemelhados, bem como despesas oriundas de eventual atraso ou violação contratual por parte do responsável do Projeto.

**6.6.2** A prestação de contas será feita com a apresentação do extrato mensal da conta corrente.

## **6.7 TRANSPORTE**

São consideradas as despesas relativas ao deslocamento de participantes do Projeto para participação direta em eventos previstos no Projeto, resguardados os princípios de economia e logística, e devidamente justificadas.

**6.7.1** A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal, Passagens ou outro documento fiscal válido.

**6.7.2** É expressamente proibido a utilização de recursos para custear transporte de pessoas sem relação direta com o Projeto (torcedores, familiares, assessores, parceiros etc).

## **7 DESPESAS NÃO ACEITAS**

Abaixo, segue listagem das despesas que não serão admitidas pelo Município, bem como comprovantes que não serão considerados como aptos à comprovação de determinada despesa.

**7.1** Comprovante fiscal com qualquer tipo de rasura, incompletos, com emendas ou alterações que lhe prejudiquem a clareza e a exatidão.

**7.2** Comprovantes fiscais estrangeiros sem a devida conversão para moeda nacional (REAL – R\$ - ISO 4217:BRL), conforme formulário padrão de justificativa, que deverá conter a fonte consultada para conversão, correspondente a mesma data do comprovante fiscal.

**7.3** Comprovante fiscal para qualquer natureza que não conste os dados da Entidade ou de seu atleta (no caso de Projeto de Equipe e Sócio Desportivo) e dados do atleta (no caso de Projeto Individual).

**7.4** Despesas com itens, mesmo que alimentares, considerados supérfluos para o desenvolvimento da modalidade (bebidas alcoólicas, guloseimas, bombons, chocolates, sorvetes, chicletes, balas, doces, salgados industrializados e similares).

**7.5** Despesas com produtos de higiene pessoal.

**7.6** Compra de material permanente, exceto aqueles que se caracterizem como imprescindível para a prática da modalidade e que estas despesas sejam previamente aprovadas pelo Conselho Diretor do FADEJ.

**7.7** Compra de material não pertinente à modalidade esportiva e com preço fora da média do mercado.

**7.8** É, também, expressamente proibida a contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil-OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Da mesma forma, também é proibida a contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade.

## **8 ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E ALTERAÇÃO DE PROJETO**

Após análise e aprovação da Prestação de Contas apresentada, o responsável será notificado mediante relatório técnico emitido quanto ao valor efetivamente considerado, devendo ser assinado pelo responsável do Projeto e/ou Entidade para fins de arquivo.

**8.1** As alterações do cronograma financeiro do Projeto poderão ser solicitadas através de ofício (modelo fornecido pelo setor LIF da SEQV) junto ao Conselho Diretor do FADEJ, limitado a três vezes no ano, entre os meses de Março e Novembro, e deverá ser protocolado no setor LIF, até as datas limites previamente estabelecidos no calendário das reuniões ordinárias mensais, contendo:

**8.1.1** O ofício de solicitação com justificativa fundamentada pelo Proponente da alteração;

**8.1.2** relatório de prestação de contas que será checado pelo setor LIF (cronograma financeiro atualizado do projeto com o saldo remanescente e o que foi considerado em prestação de contas até o momento);

**8.1.3** Novo cronograma alterado a ser praticado para ser avaliado.

**8.2** As despesas efetuadas que não constem no Cronograma Financeiro vigente do Projeto serão automaticamente desconsideradas para fins de Prestação de Contas desta LIF;

**8.3** Caso não ocorra nenhuma despesa mensal, o responsável pelo Projeto deve protocolar no Setor LIF da SEQV um relatório com a devida justificativa, conforme formulário padrão fornecido pelo próprio setor.

**8.4** Não serão liberados novos recursos aos responsáveis pelos Projetos ou Entidades que não estiverem com as Prestações de Contas de todos os meses anteriores protocoladas no setor.