
	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			


Aprovações	
<b>Diretor da Área:</b> 27/10/2020	<b>Compliance Officer:</b> 27/10/2020
<b>Conselho Diretor:</b> 27/10/2020	<b>Conselho de Administração:</b> 28/10/2020

Controle das Revisões			
Versão	Data	Descrição das alterações	Revisado por
01	30/10/2018	Elaboração inicial	Jurídico, Prestação de Contas e Diretoria de Esportes
02	27/11/2019	Revisão geral	Jurídico, Prestação de Contas e Diretoria de Esportes
03	27/10/2020	Revisão geral	Jurídico, Prestação de Contas e Diretoria de Esportes

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

## SUMÁRIO

1. OBJETIVOS .....	3
2. ÁREAS APLICÁVEIS .....	3
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	3
4. GLOSSÁRIO/TERMINOLOGIA .....	4
5. DIRETRIZES / DESCRIÇÃO DO PROCESSO.....	6
5.1. REGRAS GERAIS .....	6
5.2. REGRAS ESPECÍFICAS.....	7
5.3. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	51
5.4. VIGÊNCIAS .....	52
6. RESPONSABILIDADES.....	52
6.1. JURÍDICO.....	52
6.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	52
6.3. DIRETORIA DE ESPORTES.....	52
7. ANEXOS.....	53

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

## 1. OBJETIVOS


Esta política estabelece diretrizes para descentralização, aplicação e controle, pelo Comitê Olímpico do Brasil (COB), dos recursos financeiros de que tratam os artigos 15 e 16 da Lei 13.756/2018, com vistas a garantir sua utilização com economia, eficiência, eficácia e compatibilidade com o ordenamento jurídico pertinente.

## 2. ÁREAS APLICÁVEIS

As diretrizes estabelecidas nesta política devem ser aplicadas a todas as descentralizações de recursos de que tratam os artigos 15 e 16 da Lei 13.756/2018 efetuadas pelo COB.


## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei Federal 9.615/1998
- Lei Federal 10.264/1998
- Lei Federal 13.756/2018
- Lei Federal 14.073/2020
- Decreto Federal 7.984/2013
- Manual de Gestão de Compras (COM-010)
- PCF-030 - Solicitação de Passagens Aéreas
- PCF-031 - Solicitação de Hospedagem ou Transporte
- PCF-032 - Solicitação de Diárias ou Despesas de Viagem
- CFCC-002 - Relatório de Despesas de Viagem
- Código de Conduta Ética do COB


	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

#### 4. GLOSSÁRIO/TERMINOLOGIA

- Atividades finalísticas: atividades que constituem o objeto social da entidade, conforme expresso em seus atos constitutivos, que devem estar incluídas no rol de atividades definidas no artigo 21 do Decreto 7.984/2013 e que orientam o desenvolvimento de todos os demais processos de trabalho da entidade.
- Atividades meio: atividades que dão suporte à consecução dos objetivos estatutários da entidade, administrativas, operacionais e logísticas destinadas a viabilizar o funcionamento da entidade e a consecução de suas atividades finalísticas.
- Bem ou serviço comum: aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório e cujas especificações são usuais, estabelecidas e amplamente praticadas no mercado.
- CEF: Caixa Econômica Federal.
- Ciclo olímpico: período de 4 (quatro) anos compreendido entre a realização de 2 (duas) edições de Jogos Olímpicos, de verão ou de inverno, ou período restante até a realização dos próximos Jogos Olímpicos, com início em 1º de janeiro do ano seguinte ao de realização de uma edição daqueles Jogos e término em 31 de dezembro do último ano do quadriênio.
- Colegiado Esportivo: comissão constituída pelo COB para análise de projetos e verificação de sua compatibilidade com o Planejamento Estratégico para o ciclo olímpico em andamento e composta por profissionais de suas áreas técnicas, em conformidade com seu próprio Regimento.
- Confederação: entidade nacional de administração do desporto, filiada ou vinculada nos termos do Estatuto COB, que tenha finalidade institucional de coordenar uma modalidade esportiva ou grupos de modalidades esportivas no País.
- Termo de descentralização de recursos: instrumento formal celebrado entre o COB e uma Confederação para descentralização de recursos para implementação de um projeto de interesse comum.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- Descentralização de recursos: repasse de recursos pelo COB a uma Confederação, formalizado mediante termo de descentralização de recursos, para implementação de um projeto que congregue interesses comuns das partes e seja essencial ao alcance de meta estipulada para um exercício financeiro de determinado ciclo olímpico, de acordo com objetivos estratégicos definidos no Plano Estratégico de Aplicação de Recursos - PEAR.
- Despesa de contingência: despesa de pequeno vulto para atendimento de situação não prevista nas fases de elaboração e de execução de projeto cuja ocorrência não se deu por ação ou omissão da Confederação.
- ENADs: Entidades Nacionais de Administração do Desporto.
- Filiada: entidade nacional de administração do desporto que preencha requisitos legais, da Carta Olímpica e do Estatuto do COB e à qual venha a ser conferida tal condição pela assembleia geral do COB.
- Glosa: valor a ser restituído ao COB por meio do SIGEF, de forma parcelada ou não, acrescido dos demais encargos financeiros previstos nesta PDR, por entidade beneficiada que deixar de executar, ou executar de forma parcial ou imperfeita, o plano de trabalho de determinado termo de descentralização de recursos.
- Política de Compras: documento que estabelece diretrizes, regras e procedimentos para aquisição de bens e serviços pelo COB, de aplicação obrigatória a aquisições realizadas pelas Confederações com recursos descentralizados.
- Orçamento: valor destinado e divulgado pelo COB, com base nos critérios de distribuição definidos nesta PDR e na arrecadação estimada para determinado exercício financeiro, para alocação a determinado esporte para utilização em um exercício financeiro.
- Partes: o COB e a Confederação signatária de termo de descentralização de recursos.
- PDR: Política de Descentralização de Recursos.
- PEAR: Plano Estratégico de Aplicação de Recursos.


	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- Plano de trabalho: é o conjunto de projetos que juntos permitirão o atingimento dos objetivos estratégicos estabelecidos pela Confederação, aprovados pelo COB e alinhados com o PEAR. O documento acompanha o Termo de Descentralização de Recursos a ser firmado, e deve conter: (i) conjunto de projetos, com respectivos escopos a serem executados, (ii) metas esportivas a serem atingidas, (iii) plano de aplicação dos recursos, (iv) cronograma de desembolsos, (v) previsão de início e de término de cada projeto e, (vi) quando for o caso, indicação dos recursos próprios ou de outras fontes a serem alocados ao projeto pela entidade destinatária dos recursos descentralizados.
- Projeto: projeto é uma ação ou conjunto de ações, com prazo de início e fim definidos, que produzirá um resultado único, alinhado com os objetivos estratégicos das Confederações, identificado no SIGEF pelo código da entidade executora, seguido de um número sequencial.
- Recursos extraordinários ou recursos Time Brasil: recursos eventualmente repassados a uma Confederação além do orçamento inicial divulgado, mediante aprovação do Colegiado Esportivo e do Conselho Diretor e formalização por termo aditivo ao respectivo termo de descentralização de recursos que promova a alteração do correspondente plano de trabalho.
- Sistema Integrado de Gestão Esportiva e Financeira – SIGEF: sistema eletrônico por meio do qual devem ser processadas ações relativas à descentralização de recursos.

## 5. DIRETRIZES / DESCRIÇÃO DO PROCESSO

### 5.1. REGRAS GERAIS

- A entidade deve observar todas as regras constantes desta política para estar apta a receber recursos descentralizados.
- Todo projeto deve ser apresentado por meio do SIGEF.
- Os prazos fixados nesta PDR são de observância obrigatória, salvo autorização expressa em contrário do COB, por meio de sua unidade administrativa de coordenação de prestação de contas, com vistas a não prejudicar a modalidade esportiva. Seu descumprimento, quando

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			


imotivado, acarreta inadimplência da entidade beneficiada e suspensão de repasses de recursos até regularização, e, quando motivado, autoriza análise pelo COB nos casos de erro sistêmico, para o qual a entidade beneficiada não haja contribuído, e de erro de forma e/ou de conteúdo que não comprometa a execução do objeto do projeto.

- d) Alteração em projeto cadastrado no SIGEF somente é admissível se devidamente motivada e realizada nos prazos, formas e condições definidos naquele Sistema e nesta PDR.
- e) A entidade beneficiada é responsável pela elaboração de projetos compatíveis com os objetivos estratégicos definidos no PEAR.
- f) A entidade beneficiada é responsável pela elaboração e pela execução de seus projetos com observância da legislação específica aplicável e das normas e orientações emanadas do COB, do Ministério competente e dos órgãos de controle.
- g) A alteração orçamentária do projeto deve ser formalizada mediante termo aditivo ao respectivo termo de descentralização de recursos, com modificação do correspondente plano de trabalho.

## 5.2. REGRAS ESPECÍFICAS

### 5.2.1. DAS ENTIDADES BENEFICIADAS PELA PDR

- a) Somente podem celebrar termo de descentralização de recursos e ser beneficiadas por esta PDR as Confederações filiadas ao COB e outras entidades esportivas, desde que os projetos estejam no Plano Estratégico de Aplicação de Recursos-PEAR, idealizado pelo COB a cada ciclo olímpico.
- b) Para assinatura de termo de descentralização de recursos, as Confederações devem apresentar ao COB e manter atualizada a seguinte documentação comprobatória de sua regularidade:
  - b.1) Estatuto, com respectivo registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e prévia aprovação pelo Conselho de Administração;

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

b.2) Ata de eleição do Presidente e dos demais membros da atual Diretoria, bem como do Conselho Fiscal ou órgão equivalente, dotado de competência para opinar sobre relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre operações patrimoniais e para emitir pareceres para os organismos superiores da entidade, com respectivo Registro no Cartório Civil das Pessoas Jurídicas;

b.3) Alvará de localização de sua sede ou equivalente;

b.4) Cartão de inscrição no CNPJ;

b.5) Inscrição municipal;

b.6) Balanço financeiro e patrimonial e demonstração do resultado do exercício anual, aprovados e publicados na forma do Estatuto, e Relatório da Auditoria Independente, a serem apresentados ao COB até 30 de julho do exercício subsequente;

b.7) Ata da Assembleia Geral Ordinária que aprovou as contas da Confederação referentes ao exercício anterior, com respectivo registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

b.8) Certidões comprobatórias da regularidade da entidade, nos termos dos §§4º e 5º do art. 20 do Decreto 7.984/2013:

b.8.1) Certidões de regularidade fiscal fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo correspondente órgão estadual, do Distrito Federal e municipal;

b.8.2) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;


b.8.3) Certificado de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei 8.036/1990;

b.8.4) Certificado de regularidade junto ao PIS/PASEP;

b.8.5) Certidão negativa de débitos trabalhistas;


b.8.6) Certidão do Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin);



	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

b.8.7) Certificação de cumprimento das exigências dos artigos 18 e 18-A da Lei 9.615/1998, emitida pelo Ministério do Esporte, nos termos da Portaria 224/2014/GM/ME, exigida a partir de 30 de abril de 2018.

- c) As Confederações devem manter as certidões acima arroladas permanentemente válidas e atualizadas.
- d) A ausência de apresentação de certidões negativas, ou positivas com efeitos de negativas, impede a celebração de termo de descentralização de recursos, salvo na hipótese de comprovação da existência de situação meramente burocrática que impossibilitou obtenção tempestiva daqueles documentos, caso em que o COB, excepcionalmente e somente pelo prazo em que perdurar a dificuldade burocrática, pode reconhecer a condição de adimplência da Confederação, de modo a não prejudicar o fomento da modalidade esportiva.
- e) A inadimplência da Confederação perante qualquer órgão público a inabilita para celebração de termo de descentralização de recursos e recebimento de recursos desta PDR, desde que o COB tenha sido formalmente notificado do fato.
- f) Em virtude da responsabilidade subsidiária do COB por erros, omissões ou irregularidades na utilização de recursos descentralizados no âmbito desta PDR, as Confederações beneficiadas e a unidade administrativa responsável pela coordenação de prestações de contas devem observar, na utilização dos recursos e na análise das respectivas prestações de contas, os procedimentos definidos em instruções normativas do Tribunal de Contas da União (TCU), a jurisprudência daquela Corte a respeito do tema e as orientações sobre o assunto emanadas de outros órgãos de controle.
- g) O termo de descentralização de recursos somente pode ser assinado a cada exercício, após apresentação da documentação exigida nesta Política e cadastramento e atualização de dados da Confederação no SIGEF, vedada a celebração com entidade em situação de inadimplência.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			


#### 5.2.2. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DO ORÇAMENTO INICIAL DAS CONFEDERAÇÕES FILIADAS

Do total de verbas a ser descentralizado em favor das Confederações, 50% será distribuído usando o Piso e os outros 50% através de pontuação conquistada em cada um dos 12 (doze) critérios estabelecidos pelo COB, aqui denominado Mérito. Para tanto, as seguintes definições deverão ser observadas:


- a) Piso: valor fixo a ser recebido pelas Confederações (o mesmo valor para todas), estipulado da seguinte forma: Cada Confederação receberá um valor fixo (Piso A), equivalente a 1/34 do recurso total dedicado ao piso. O valor dedicado ao piso corresponderá a 50% do recurso ordinário total repassado às Confederações.
- b) Mérito: o mérito é um valor individual que corresponderá à pontuação conquistada em cada um dos doze critérios estabelecidos pelo COB, levando em consideração o peso de cada critério (valor diferente para cada Confederação). O valor total a ser distribuído por Mérito corresponderá a 50% do recurso ordinário total a ser repassado às Confederações.

Os critérios adotados para distribuição de forma meritocrática, definidos pelo Colegiado Esportivo do COB, são os seguintes:

- I. Medalhista na última edição dos Jogos Olímpicos: pontua a Confederação que conquistou medalha na última edição dos Jogos Olímpicos. Só será considerado o melhor resultado, ou seja, a medalha de maior valor. Pontuação: 10 (ouro), 5 (prata) ou 3 (bronze).
- II. Multimedalhista na última edição dos Jogos Olímpicos: pontua a Confederação que conquistou mais de uma medalha na última edição dos Jogos Olímpicos, independente da cor da medalha. Pontuação: 10 (4 ou mais medalhas), 5 (3 medalhas) ou 3 (2 medalhas).


	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- III. Medalhista na penúltima edição dos Jogos Olímpicos: pontua a Confederação que conquistou medalha na penúltima edição dos Jogos Olímpicos. Só será contabilizada uma medalha (a de maior valor). Pontuação: 10 (ouro), 5 (prata) ou 3 (bronze).
- IV. Top 8 nas duas últimas edições dos Jogos Olímpicos: pontua a Confederação que teve ao menos um atleta entre os oito primeiros colocados em suas provas nos dois últimos Jogos Olímpicos, independentemente das alterações do programa olímpico. Só será contabilizado um top 8 por Confederação. Pontuação: 10 (top 8 nas duas últimas edições), 5 (top 8 na última edição) ou 3 (top 8 na penúltima).
- V. Número de eventos com participação brasileira na última edição dos Jogos Olímpicos: pontua de forma diferenciada a Confederação cuja(s) modalidade(s) teve(tiveram) atletas brasileiros participando de um maior número de eventos na última edição dos Jogos Olímpicos. Nota: eventos são provas que distribuem medalhas de ouro. Por exemplo, a prova de 100m rasos masculina do atletismo é um evento. O voleibol de quadra feminino é um evento. Pontuação: 10 (participação em 23 ou mais eventos), 5 (participação em 7 a 22 eventos) ou 3 (participação em até 6 eventos).
- VI. Medalhista no último Campeonato Mundial Adulto: pontua a Confederações que conquistou medalha (em prova Olímpica) no último Campeonato Mundial Adulto da modalidade. Só será contabilizada uma medalha (a de maior valor). Pontuação: 10 (ouro), 5 (prata) ou 3 (bronze).
- VII. Top 8 em Campeonatos Mundiais Adultos nos últimos 4 anos: pontua a Confederação que teve ao menos um atleta classificado entre os oito primeiros colocados (em prova

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

Olímpica) em algum Campeonato Mundial Adulto nos últimos 4 anos. Só será contabilizado um top 8 por Confederação. Pontuação: 10 (sim) ou 5 (não).


- VIII. Medalhista no último Campeonato Mundial Sub-21: pontua a Confederação que conquistou medalha (em prova Olímpica) no último Campeonato Mundial Sub-21 da modalidade (ou idade imediatamente inferior, caso não exista). Só será contabilizada uma medalha (a de maior valor). Pontuação: 10 (ouro), 5 (prata) ou 3 (bronze).
- IX. Top 8 no último Campeonato Mundial Sub-21: pontua a Confederação que teve ao menos um atleta classificado entre os oito primeiros colocados (em prova Olímpica) no último Campeonato Mundial Sub-21 (ou idade imediatamente inferior, caso não exista). Só será contabilizado um top 8 por Confederação. Pontuação: 10 (sim) ou 5 (não).
- X. Medalhista na última edição dos Jogos Pan-americanos: pontua a Confederação que teve medalha (em prova Olímpica) na última edição dos Jogos Pan-americanos. Só será contabilizada uma medalha (a de maior valor). Pontuação: 10 (ouro), 5 (prata) ou 3 (bronze).
- XI. Processo de prestação de contas: pontua e qualifica a performance das Confederações nos processos de prestação de contas de recursos oriundos das Loterias dos últimos dois anos. Se refere a uma análise objetiva do COB quanto à eficiência das Confederações durante à fase de Prestação de Contas. A pontuação final (100%) desse critério é composta pela quantidade de projetos da seguinte forma:
- 1. Projetos em atraso** – (peso 25%) - é considerado projeto em atraso quando qualquer um dos prazos abaixo é descumprido pela Confederação:

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- a. Entrega da Documentação Sistêmica de Prestação de Contas
  - b. Saneamento de Prestação de Contas
  - c. Ressaneamento de Prestação de Contas
2. **Projetos com problema** – (peso 25%) - quando são encontradas inconformidades durante a análise da prestação de contas apresentada, e é dado prazo para que a Confederação cumpra essas diligências. É considerado projeto com problema quando a fase abaixo ocorre durante a prestação de contas:
- a. Saneamento de Prestação de Contas
3. **Projetos em ressaneamento** – (peso 35%) - quando na análise da documentação encaminhada pela Confederação na fase de saneamento de prestação de contas ainda constam inconformidades e a Confederação é diligenciada novamente. É considerado projeto em ressaneamento quando a fase abaixo ocorre durante a prestação de contas:
- a. Ressaneamento de Prestação de Contas
4. **Projetos com atraso no pagamento da parcela da dívida** – (peso 15%) – quando do parcelamento da dívida firmado entre o COB e a Confederação, a Confederação descumpre o contrato firmado atrasando ou não efetuando o pagamento da parcela.

Em função da pandemia e conseqüentemente das prorrogações de prazo de prestação de contas e interrupção das análises, conforme Regulamento de Prazos de Prestação de Contas emitido pelo COB (POL-PRT-001), o índice conquistado nos processos de prestação de contas para definição do orçamento de 2020 será repetido, excepcionalmente, para o ano de 2021. Entretanto, caso alguma Confederação tenha obtido melhora no índice conquistado nos processos de prestação de contas, o melhor índice será considerado.

- XII. Pontuação no Programa Gestão Ética e Transparência (GET) – pontua de acordo com seu atendimento na execução dos itens exigidos pelo Programa, conforme seu porte,

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

e o envio dos reportes mensais sendo, 30% (envio dos reportes mensais até o dia 15) e 70% (atendimento aos itens/perguntas do Programa). Se refere ao esforço e compromisso na melhoria contínua dos processos administrativos das Confederações e aderência às exigências legais. É considerado:

Porte pequeno – Confederações com orçamento até R\$10.000.000 (atendimento aos itens do nível de maturidade 1 e 2);

Porte médio – Confederações com orçamento entre R\$10.000.000,01 e R\$50.000.000 (atendimento aos itens do nível de maturidade 1, 2 e 3);

Porte grande – Confederações com orçamento acima de R\$50.000.000 (atendimento aos itens do nível de maturidade 1, 2, 3 e 4);

Para se chegar à pontuação final de cada Confederação, utilizou-se como base a metodologia “Análise Hierárquica de Processos” (AHP) para avaliar o quanto cada critério ajuda a atingir cada um dos pilares do mapa estratégico do COB, que são:

- Melhorar os resultados esportivos do Brasil nos Jogos Olímpicos;
- Elevar a maturidade em gestão das Confederações;
- Fortalecer a imagem do esporte olímpico Brasileiro.

A partir desta análise, realizada pelo Colegiado Esportivo do COB, se definiu a relevância de cada critério, conforme tabela abaixo:

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

CRITÉRIOS PARA REPASSE DE RECURSO ORDINÁRIO ÀS CONFEDERAÇÕES- 2019/2020														
Pilares do Mapa Estratégico do COB		Peso do Pilar	Medalhista Rio 2016	Multi Medalhista Rio 2016	Medalhista Londres 2012	Top 8 no Rio 2016 e Londres 2012	Nº de Eventos com participação nos JO	Medalhista Último Jogos Pan	Top 8 em Mundiais (2014-2017)	Medalhista no Último Mundial Adulto	Top 8 no Último Mundial Sub-21	Medalhista Último Mundial Sub-21	Prestação de Contas	GET
FORTALECER IMAGEM DO ESPORTE BRASILEIRO	MELHORAR RESULTADOS ESPORTIVOS DO BRASIL	60%	9	8	6	3	3	3	3	10	2	9	3	1
	ELEVAR A MATURIDADE E EM GESTÃO DAS CONFEDERAÇÕES ESPORTIVAS	40%	4	0	0	0	0	0	0	5	0	4	6	6
RELEVÂNCIA DO CRITÉRIO		46,0	7,0	4,8	3,6	1,8	1,8	1,8	1,8	8,0	1,2	7,0	4,2	3,0
% DE PARTICIPAÇÃO DO CRITÉRIO		100,0%	15,2%	10,4%	7,8%	3,9%	3,9%	3,9%	3,9%	17,4%	2,6%	15,2%	9,1%	6,5%


- a) para se chegar à relevância de cada critério, multiplicou-se o peso dado ao critério (0 a 10) para o primeiro pilar pelo peso do pilar e somou-se o peso dado ao critério para o segundo pilar multiplicado pelo peso do segundo pilar.

Exemplo: o quanto ter sido medalhista nos Jogos Olímpicos Rio 2016 ajuda a melhorar os resultados esportivos do Brasil? Foi dado um peso de 9. E o quanto ajuda a elevar a maturidade em gestão das Confederações? Foi dado um peso de 4. Memória de cálculo para este critério:  $(9 \times 60\%) + (4 \times 40\%) = 7,0$

- b) Para se chegar ao recurso ordinário estabelecido pelo Mérito ao qual cada Confederação faz jus, a pontuação obtida pela Confederação em cada um dos critérios descritos no item 5.2.2 b), será multiplicada pela relevância do respectivo critério e dividido por 10 (dez). A soma destes resultados será a “pontuação final” da Confederação.

Exemplo: Uma Confederação que conquistou medalha de prata na última edição dos Jogos Olímpicos, recebeu 5 pontos. Multiplicaremos essa pontuação (5), pela relevância do critério (7,0) e dividiremos por 10:  $7 \times 5 = 35 / 10 = 3,5$ . Neste critério, esta confederação receberá a pontuação de 3,5. A soma de todas as pontuações em cada critério será a “pontuação final” desta Confederação.

- c) O recurso total a ser distribuído por mérito será distribuído proporcionalmente, conforme a pontuação final de cada Confederação.
- d) As pontuações finais de cada Confederação, bem como os valores repassados, estarão disponíveis anualmente no sítio eletrônico do COB.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

Em função da pandemia e, conseqüentemente, do cancelamento de inúmeros eventos, as pontuações conquistadas em cada um dos 10 critérios esportivos para definição do orçamento de 2020 serão repetidas, considerando também a extensão do prazo para obtenção de resultados até dezembro de 2019 , excepcionalmente, para o ano de 2021.

Normalmente, somente os resultados obtidos entre janeiro e setembro do ano anterior são considerados para avaliação dos critérios esportivos relativos ao repasse de recursos para as ENADs.

#### 5.2.3. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS A SEREM DESCENTRALIZADOS PELO COB

- a) As Confederações devem submeter seus objetivos estratégicos e respectivos pesos à aprovação do Escritório de Projetos;
- b) O preenchimento do plano de trabalho no SIGEF (<http://extranet.cob.org.br/FGE/>) deve ser iniciado antes mesmo da divulgação do orçamento da Confederação;
- c) Aprovados os objetivos estratégicos das confederações, o COB deve analisar os respectivos planos de trabalho e verificar sua compatibilidade com o atingimento daqueles objetivos estratégicos e com as metas esportivas definidas no PEAR.
- d) O cadastramento de projeto no SIGEF deve observar a legislação vigente, o Manual do SIGEF e o Guia Prático, disponível naquele Sistema;
- e) A formatação do projeto deve observar os seguintes itens de despesa:

##### **Projetos do item de despesa I – Fomento, Desenvolvimento e Manutenção do Desporto:**


1.1 Fomento da modalidade;

1.2 Manutenção da Entidade e Assembleia.

##### **Projetos do item de despesa II – Formação de Recursos Humanos:**

2.3 Organização e Participação em Cursos Técnicos no Brasil e no Exterior; Organização e Participação em Congressos e Seminários; e outras formas de difusão de conhecimento, além



	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

de pesquisas e desenvolvimento de técnicas e práticas técnico-científicas ligadas ao esporte olímpico em manifestações desportivas previstas no art. 3º da Lei 9.615/1998.

**Projetos do item de despesa III - Preparação Técnica, Manutenção e Locomoção de Atletas:**

3.4 Preparação Técnica;

3.4 Estágio de Treinamento Nacional;

3.4 Estágio de Treinamento Internacional;

3.5 Auxílio do Atleta


**Projetos do item de despesa IV - Participação em Eventos Esportivos:**

4.6 Auxílio na organização de competições; Participação em Eventos Nacionais e Internacionais; Organização de Eventos Nacionais e Internacionais.

**Projetos do item de despesa V – Tributos e Dívidas em Geral:**

5.7 Tributos e Dívidas em Geral.

- f) Todas as solicitações de recursos devem ser apresentadas consolidadas em um único projeto, agrupadas de acordo com a tipologia definida na alínea anterior.
- g) Cada projeto deve conter todas as necessidades de recursos previstas para um determinado mês, vedada a apresentação de solicitações diversas para um mesmo mês ou para um mesmo projeto.
  - g.1) Para os projetos com previsão de folha de pagamento de pessoal (itens 1.1, 1.2, 3.4 – exceto para estágios de treinamento nacional e internacional) será possível a criação de projeto complementar no mesmo período de execução para pagamento de verbas trabalhistas rescisórias.
- h) O projeto deve observar os seguintes requisitos por item de despesa:
  - h.1) item 1.1 (Fomento da Modalidade) – somente é aceita 1 (uma) solicitação de recursos por período de competência;
  - h.2) item 1.2 (Manutenção da Entidade) – somente é aceita 1 (uma) solicitação de recurso por período de competência, na qual devem ser inseridas despesas com remuneração de

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

dirigentes e com INSS de terceiros e despesas de contingência, de pronto pagamento, admitida, no mês de realização da Assembleia, a apresentação de uma segunda solicitação de recursos para custeio de ações necessárias à sua realização;

h.3) Itens 2.3 (Formação de Recursos Humanos) serão permitidas tantas solicitações de recursos quantos Projetos estejam previstos para acontecerem em determinado período de competência;


h.4) Item 3.4 (Preparação Técnica) somente é aceita 1 (uma) solicitação de recurso por período de competência;

h.5) Item 3.4 (Estágio de Treinamento Nacional e Estágio de Treinamento Internacional) serão permitidas tantas solicitações de recursos quantos Projetos estejam previstos para acontecerem em determinado período de competência;


h.6) Item 4.6 (Participação e/ou Organização de Eventos) serão permitidas tantas solicitações de recursos quantos Projetos estejam previstos para acontecerem em determinado período de competência;

h.7) Item 5.7 (Tributos e Dívidas em Geral) serão permitidas tantas solicitações de recursos quantos Projetos estejam previstos para acontecerem em determinado período de competência;

- i) Solicitação de recurso em desacordo com esta PDR ou não aprovada pelo COB, por qualquer motivo, não acarreta nenhum efeito;
- j) Para os projetos que serão apresentados por período de competência, as despesas com pagamento de pessoal, encargos, benefícios de salários, vale transporte, vale refeição/alimentação, plano de saúde e despesas recorrentes (aluguel, condomínio, IPTU, água, luz, gás, etc.) deverão respeitar o período de competência atribuído ao projeto. As demais despesas que surgirem ao longo do período de execução, deverão ter, no mínimo, o seu processo de compra iniciado dentro do período de competência estabelecido no projeto.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- k) Os projetos mensais destacados abaixo devem ter a data de início da execução até o primeiro dia do mês de referência e o prazo de execução recomendado é de 60 (sessenta) dias. Orientamos que a data de crédito dos projetos mensais seja até o 5º dia útil do mês de referência. Como exemplo de projetos mensais podemos destacar:
- 1.2 - Desenvolvimento e Manutenção do Desporto: Manutenção da Entidade
- 3.4 – Preparação Técnica
- l) A submissão de projeto no SIGEF deve ocorrer com pelo menos 10 (dez) dias e, no máximo, 30 (trinta) dias, corridos, antes do período previsto para o início da sua execução, não podendo haver qualquer espécie de compromisso de despesa prévia antes à aprovação formal do projeto, nem posterior ao término da sua vigência.
- m) Em caso de não cumprimento dos prazos acima elencados, a Confederação estará sujeita a não aprovação do projeto;
- n) Solicitação de utilização, em projeto novo ou pré-existente, de saldo orçamentário disponível, não previsto no plano de trabalho aprovado para o exercício, pode ser aprovada se estiver em conformidade com as regras estabelecidas no Regimento do Colegiado Esportivo.
- o) Os recursos descentralizados devem ser creditados pelo COB e movimentados pela Confederação exclusivamente em 3 (três) contas correntes bancárias específicas, mantidas na Caixa Econômica Federal e vinculadas ao respectivo termo de descentralização de recursos, uma delas para projetos da atividade finalística, outra para projetos da atividade meio e a terceira para atividades da Lei nº 14.073/20 .
- p) Até sua efetiva utilização, os recursos descentralizados devem ser obrigatoriamente aplicados pela Confederação em contas específicas de poupança, mantidas na Caixa Econômica Federal e vinculadas ao respectivo termo de descentralização de recursos, uma delas para projetos da atividade finalística, outra para projetos da atividade meio e a terceira para atividades da Lei nº 14.073/20.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

q) As contas bancárias corrente e de poupança específicas e exclusivas devem ser informadas anualmente.

q.1) As contas informadas devem estar com saldo zerado;

q.2) Caso a Confederação opte por reutilizar uma conta já utilizada em anos anteriores, a prestação de contas do ano ao qual a conta se encontrava vinculada, deve estar finalizada e aprovada.

r) Encerrados o exercício financeiro e os respectivos projetos e ações, a Confederação deve encaminhar, ressalvados os casos previstos no item 5.2.8, sob pena de ser considerada inadimplente no SIGEF, o saldo dos recursos descentralizados, se houver, acrescidos dos rendimentos auferidos, até 31 de maio do ano subsequente, assim como:

r.1) providenciar a transferência dos saldos dos rendimentos auferidos das correspondentes contas vinculadas de poupança para as correspondentes contas correntes;

r.2) obter junto à Caixa Econômica Federal demonstrativos específicos dos rendimentos líquidos auferidos obtidos desde o início da aplicação nas contas de poupança e os extratos de movimentação das contas correntes e dos respectivos saldos finais, já somados os resultados das transferências recebidas das correspondentes contas de poupança;


r.3) efetuar a transferência do valor integral dos saldos finais das contas correntes acima mencionadas para a conta movimento do COB:

r.3.1) Para Confederações filiadas: CEF, AG 4263-3, conta corrente nº 00800097-9

r.3.2) Para devoluções decorrentes do percentual destinado a CBDU: CEF, AG 4263-3, conta corrente nº 00000005-5 (para os exercícios em que houve descentralização de recursos)

r.3.3) Para devoluções decorrentes do percentual destinado a CBDE: CEF, AG 4263-3, conta corrente nº 00000006-3 (para os exercícios em que houve descentralização de recursos)

r.3.4) Outras a serem indicadas pelo COB, conforme o caso.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

r.4) enviar ao COB, por ofício, o demonstrativo de rendimento auferido, anexando os respectivos extratos de aplicação e o respectivo comprovante de depósito efetivado na conta corrente do COB.


r.5) caso a Confederação não proceda com a aplicação em conta poupança deverá apurar os rendimentos.

r.6) O valor dos rendimentos apurados será obtido pela aplicação mensal do índice da poupança sobre o valor do saldo disponível na conta exclusiva das Loterias no último dia de cada mês, designada para o recebimento dos recursos financeiros destinados a execução dos projetos aprovados pelo COB, e deverá ser depositado na conta das Loterias de titularidade do COB, conforme especificado anteriormente, e enviado o demonstrativo com a memória de cálculo, extratos correspondentes e comprovante de depósito, anexo ao Ofício de encaminhamento.

s) Somente serão permitidas solicitações no SIGEF de projetos com prazo de execução iniciando em um exercício e terminando no exercício subsequente, desde que se trate de projetos de atividade finalística, cujo crédito ocorra no exercício corrente e que tenha como objeto eventos com data de realização em janeiro e/ou fevereiro do ano subsequente.

#### 5.2.4. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS

- a) Para solicitação de recursos extraordinários, a Confederação deve apresentar ao COB projeto compatível com o valor solicitado, com seus respectivos objetivos, justificativas e benefícios esperados.
- b) A análise do projeto referente a solicitação de recursos extraordinários cabe ao Colegiado Esportivo e ao Conselho Diretor, que deve verificar sua compatibilidade com o Planejamento Estratégico do COB para o correspondente período.
- c) Aprovado pelo Colegiado Esportivo e Conselho Diretor projeto referente a solicitação de recursos extraordinários, deve ser formalizado aditamento ao termo de descentralização de

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

recursos firmado com a confederação interessada, para alteração do respectivo plano de trabalho.


- d) A Confederação beneficiada com recursos extraordinários deve empregá-los exclusivamente nas ações previstas no projeto que justificou o repasse daqueles recursos.

#### 5.2.5. FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS

- a) Os recursos extraordinários, também denominados recursos Time Brasil, dividem-se em recursos Time Brasil Alto Rendimento e recursos Time Brasil Desenvolvimento.
- b) Qualquer Confederação pode solicitar repasse de recursos extraordinários mediante apresentação de projeto específico.
- c) A aprovação de projeto referente a recursos extraordinários cabe ao Colegiado Esportivo e ao Conselho Diretor, que deve avaliá-lo de acordo com seu impacto positivo no atingimento dos objetivos estratégicos do COB e com a disponibilidade de recursos existente.
- d) É vedada a inclusão, em projeto referente a recursos extraordinários, de despesas administrativas relacionadas a atividades meio.
- e) Para efeito desta seção, consideram-se despesas administrativas as arroladas em ato/portaria vigente, publicada pelo Ministro de Estado responsável pela pasta.

##### 5.2.5.1. TIME BRASIL ALTO RENDIMENTO

- a) Conceito: recursos a serem aplicados, por meio de repasses às Confederações, na preparação de atletas, equipes e seleções brasileiras que tenham obtido resultados internacionais expressivos ou tenham sido identificados pelo COB, em conjunto com as Confederações, como potencial para atingimento de bons resultados em Jogos Pan-americanos, Campeonatos Mundiais e Jogos Olímpicos.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			


- b) Objetivo: potencializar chances de resultados significativos nas próximas duas edições de Jogos Olímpicos, por meio de investimentos em projetos e ações de preparação de atletas e equipes, com acompanhamento do COB, em parceria com as Confederações.
- c) Público-alvo: atletas, equipes e seleções brasileiras específicas que tenham obtido resultados internacionais e cujas respectivas Confederações apresentem projetos compatíveis com os objetivos estratégicos do COB.

#### 5.2.5.2. TIME BRASIL DESENVOLVIMENTO

- a) Conceito: recursos a serem aplicados, por meio de repasse a confederações, para contribuir com o desenvolvimento esportivo da modalidade no Brasil.
- b) Objetivo: investir, em parceria com as Confederações em projetos:
- b.1) estruturantes que contemplem investimentos em ações com foco na sustentabilidade do desenvolvimento de uma determinada modalidade;
- b.2) específicos para integrantes das seleções nacionais de base, com foco na elevação do nível técnico/competitivo, potencializando a transição para o alto rendimento.
- c) Público-alvo: atletas jovens, treinadores/gestores esportivos e equipes multidisciplinares, que atuam com o esporte de base, com projetos que se adequem aos objetivos estratégicos do COB.


#### 5.2.6. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA EXECUÇÃO DE PROJETOS

- a) Os projetos para descentralização de recursos devem atender aos requisitos definidos nesta PDR, conter os elementos necessários para viabilizar o atingimento dos objetivos propostos e aprovados e ser executados em conformidade com o respectivo plano de trabalho.
- b) É vedada a utilização de recursos descentralizados pelo COB em:
- b.1) despesa com taxa de administração, de gerência ou similar;
- b.2) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público;

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- b.3) despesa com finalidade diversa da estabelecida no respectivo plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- b.4) despesa com data anterior ou posterior à vigência do respectivo termo de descentralização de recursos ou de efeitos financeiros retroativos;
- b.5) despesa com multas, juros ou correção monetária, inclusive aqueles referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos previstos;
- b.6) despesas com publicidade, salvo de caráter educativo, informativo ou de orientação social e das quais não conste nome, símbolo ou imagem que caracterize promoção pessoal de autoridade, servidor ou empregado público;
- b.7) transferência de recursos, a qualquer título, para entidades cujo objeto social não esteja relacionado aos objetivos do respectivo termo de descentralização de recursos e do PEAR;
- b.8) transferência de recursos para entidades sem condições técnicas para executar o objeto do termo de descentralização de recursos;
- b.9) transferência de recursos para associações de servidores ou entidades congêneres;
- b.10) pagamento de empregado celetista ou de pessoa física prestadora de serviço com parentesco civil até terceiro grau com os dirigentes estatutários da confederação beneficiada;
- b.11) pagamento a pessoa jurídica em cujos quadros de sócios, diretores, conselheiros, dirigentes, gerentes, administradores ou técnicos haja dirigente, conselheiro ou empregado da confederação beneficiada ou parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau civil destes últimos.
- c) A aquisição de bens e a contratação de serviços devem observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade, da eficiência, da economicidade, da igualdade e do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, bem como as regras e procedimentos definidos na Política de Compras do COB, com a finalidade de garantir a seleção da proposta mais vantajosa.
- d) Na aquisição de bens e na contratação de serviços, as Confederações devem:



	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

d.1) efetuar o lançamento dos elementos do correspondente processo no módulo apropriado de cadastro do SIGEF, e promover seu encaminhamento em prestação de contas em meio eletrônico, mantendo a documentação física original por pelo menos 10 (dez) anos, organizada por projeto e por exercício financeiro;

d.2) apresentar ao menos 3 (três) cotações ou orçamentos, devidamente identificados, datados e assinados, para cada item de despesa até o limite previsto de dispensa previsto no Política de Compras (Manual) vigente;


d.3) quando for o caso, apresentar justificativas fundamentadas para a aquisição direta por dispensa ou inexigibilidade de processo de seleção.

e) A aquisição de bens ou a contratação de serviços de valor igual ou superior ao limite de dispensa previsto na Política de Compras (Manual) vigente, considerado todo o período de vigência contratual quando se tratar de serviços de natureza continuada, deve:


e.1) quando se tratar de bem ou serviço comum, ser realizada na modalidade pregão, por meio eletrônico, com uso de recursos da Tecnologia da Informação e de acordo com o Manual de Gestão de Compras do COB;

e.2) constar da prestação de contas do termo de descentralização de recursos, mediante uso do formulário 4 da seção “7 – Anexos” desta PDR;

e.3) ser apresentada para fins de Prestação de Contas e disponibilizada no módulo de cadastro de Pessoa Jurídica no SIGEF contendo todo o processo seletivo, incluindo: divulgação da chamada no sítio eletrônico da entidade com indicação da data da divulgação do processo de seleção, sua modalidade, prazo, local e hora da entrega das propostas e da divulgação da abertura das propostas, como descritos no edital, a íntegra do edital, além da ata de julgamento formalizada pela Comissão Julgadora, propostas apresentadas pelos proponentes e o resultado do processo no mesmo sítio eletrônico da entidade na internet. A falta de qualquer das informações acima implicará na não aceitação da despesa por parte deste Comitê.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- f) A utilização do tipo “técnica e preço”:
- f.1) é vedada na aquisição ou contratação de bem ou serviço comum;
  - f.2) deve ser devidamente justificada, com indicação da respectiva condição ou necessidade;
  - f.3) pode ocorrer com qualquer modalidade de processo seletivo, salvo prego.
- g) Salvo quando se tratar de despesa de contingência, a aquisição de bem ou contratação de serviço de valor inferior a R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) pode ser efetuada com dispensa de processo de seleção, pelo menor preço pesquisado, mediante juntada de pelo menos 3 (três) orçamentos ou propostas, devidamente identificados, datados e assinados.
- h) É permitida solicitação de recursos para custeio de despesa de contingência no valor de:
- h.1) até 2.000,00 (dois mil reais), no caso de projeto classificado no item 1.2 da seção “5.2.3 Procedimentos para solicitação de recursos descentralizados” desta PDR;
  - h.2) até 10% (dez por cento) do valor de projeto, no caso de projeto classificado nos itens 1.1, 2.3, 3.4 e 4.6 da seção “5.2.3 Procedimentos para solicitação de recursos descentralizados”, até o limite de R\$10.000,00 (dez mil reais).
- i) Na realização de despesa de contingência:
- i.1) é permitido o saque da totalidade do valor descentralizado para essa finalidade em favor de membro da diretoria ou funcionário da confederação ou de prestador de serviços da área técnica da modalidade contratado como técnico ou chefe de delegação esportiva, mediante designação formal e respectivo credenciamento do favorecido, junto ao COB, para administrar a utilização dos recursos;
  - i.2) no caso de projeto classificado no item 1.2 da seção “5.2.3 Procedimentos para solicitação de recursos descentralizados” desta PDR, cada despesa é limitada ao teto de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação a esse valor.
    - i.2.1) é vedado o pagamento de parcela de serviço ou bem que deveria ter sido prestado ou adquirido de uma única vez;


	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

i.3) os limites definidos na alínea “i.2” devem ser apurados por projeto, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação ao limite aplicável;

## 5.2.7. REGRAS PARA A REALIZAÇÃO DE VIAGENS

### 5.2.7.1. PASSAGENS AÉREAS

- a) Preferencialmente, a solicitação de passagem aérea deve contemplar trechos “ponto a ponto”, com voos diretos ou com o menor número de conexões e o menor tempo de voo.
- b) Somente é permitida a emissão de passagem para a classe econômica.
- c) Despesas adicionais com alimentação, rede *wi-fi*, *pay-per-view*, assento conforto, marcação paga de assento ou *upgrade* de classe, bem como outras despesas não imprescindíveis ao deslocamento, devem ser custeada pelo próprio viajante.
- d) Alteração de bilhete deve ser justificada e, quando ocorrer por motivos pessoais, deve ser custeada pelo próprio viajante.
- e) Despesa com transporte de bagagem:
  - e.1) é vedada quando se tratar de viagem nacional de apenas 1 (um) dia, salvo mediante justificativa e previa aprovação do COB;
  - e.2) quando se tratar de viagem nacional de 2 (dois) ou mais dias, é admitida para despacho de até 1 (um) volume de até 23 (vinte e três) quilos por passageiro, salvo mediante justificativa e expressa previsão no respectivo projeto;
  - e.3) quando se tratar de viagem internacional, deve observar a regra da companhia aérea.
- f) O viajante pode acumular milhagem e outros benefícios de programas de fidelidade, vedada a escolha preferencial de voos com base nessas afiliações.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

#### 5.2.7.2. HOSPEDAGEM


- a) A solicitação de hospedagem deve contemplar a necessidade de localização do viajante e observar as seguintes categorias:
- a.1) *upscale* (alto nível), quando se destinar a presidente ou diretor da Confederação;
  - a.2) *midscale* (nível intermediário), quando se destinar a outro viajante.
- b) A Confederação pode alocar mais de um viajante no mesmo apartamento/quarto, para reduzir custos, sendo obrigatório discriminar de forma individualizada todos os hóspedes no formulário 3 do SIGEF, ainda que sejam alocados em um mesmo apartamento/quarto (duplo, triplo e etc.).
- c) Despesas com diárias com café da manhã incluído e com taxas obrigatórias podem ser incluídas no projeto referente ao respectivo termo de descentralização de recursos.
- d) Outras despesas relativas a hospedagem, a exemplo de frigobar, lavanderia, *internet*, *pay-per-view* ou refeições, exceto café da manhã, não podem ser incluídas no projeto referente ao respectivo termo de descentralização de recursos.

#### 5.2.7.3. PASSAPORTES E VISTOS

- a) Despesas com transporte terrestre podem ser incluídas no projeto referente ao respectivo termo de descentralização de recursos pelo menor valor apurado mediante apresentação de 3 (três) orçamentos ou propostas, devidamente identificados, datados e assinados.

#### 5.2.7.4. TRANSPORTE TERRESTRE

- a) Despesas com transporte terrestre podem ser pagas pela Confederação quando forem necessárias à execução do projeto.


	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

#### 5.2.7.5. DIÁRIAS E DESPESAS DE VIAGEM

- a) A solicitação de diária ou despesa de viagem destina-se ao pagamento de despesas com refeições, transporte local e despesas pessoais decorrentes de viagem de pessoa a serviço da Confederação e deve:
- a.1) estar relacionada a atividade compatível com ação definida no plano de trabalho do termo de descentralização de recursos;
  - a.2) estar vinculada a passagem emitida pela Confederação ou terceiros, salvo quando a atividade a ser desenvolvida tenha lugar na mesma cidade de domicílio da pessoa a serviço da Confederação e demande pernoite fora de sua residência;
  - a.3) ser formulada e apreciada de acordo com regras, critérios, procedimentos e valores definidos no documento “PCF 32 – Solicitação de Diárias e Despesas de Viagem” do COB.
  - a.4) na fase de prestação de contas, a Confederação deverá apresentar a comprovação da realização da viagem (cartão de embarque - ida e volta e/ou nota fiscal da hospedagem), a fim de justificar o período de concessão da diária/despesa de viagem dos beneficiários do projeto, conforme o caso.

#### 5.2.8. AJUSTE DO PROJETO PROPOSTO


- a) O projeto e seu respectivo plano de trabalho podem ser ajustados, dentro de seus prazos de execução, mediante solicitação fundamentada da confederação interessada no sistema SIGEF e autorização prévia do COB.
- b) A alteração do projeto pode ocorrer nos seguintes itens:
- b.1) período de execução;
  - b.2) detalhamento de despesas e de favorecidos;
  - b.3) detalhamento de passagens, hospedagens, diárias e despesas de viagem, em relação a quantidades, data, trechos e favorecidos;

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- b.4) remanejamento de valores de despesas aprovadas;
- b.5) descrição das naturezas de despesas;
- b.6) inclusão de nova natureza de despesa, desde que a mesma esteja de acordo com o objetivo do projeto, devendo ser aprovada pelo COB;
- c) Equipe do projeto.
- d) É vedada alteração do projeto e de seu plano de trabalho:
  - d.1) após o término de seu período de execução;
  - d.2) para aumento do valor total previsto.
- e) O projeto proposto, porém, ainda não pago (liberado) poderá ter o prazo de execução ajustado no SIGEF, mediante prévia autorização do COB, em cada caso, por solicitação justificada no sistema SIGEF pela Confederação interessada, antes da data de término de execução da ação/ projeto. A prorrogação máxima de um projeto no status “solicitado” será de 90 (noventa) dias.
- f) Para que a Confederação consiga ajustar o projeto e executar as despesas dentro do período de execução, a Confederação precisa enviar a solicitação de ajuste com pelo menos 10 dias de antecedência para o término de execução do projeto. Em caso de não cumprimento dos prazos acima elencados, a Confederação estará sujeita a não aprovação do ajuste do projeto
- g) Caso o COB não aprove a solicitação do ajuste, a Confederação não deve executar as despesas propostas.

#### 5.2.9. LIMITES PARA GASTOS COM DESPESAS ADMINISTRATIVAS (ATIVIDADE MEIO)


- a) A Confederação pode utilizar recursos descentralizados para pagamento de despesas administrativas imprescindíveis ao atingimento das metas pactuadas no termo de descentralização de recursos, observados os conceitos, critérios e limites definidos pela Legislação Federal para realização de tais despesas em projetos propostos ao COB.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- b) As despesas relacionadas a atividades finalísticas não devem ser computadas no cálculo dos limites de gastos com despesas administrativas
- c) O COB deve manter à disposição do Ministério competente, em meio eletrônico, demonstrativos consolidados, por Confederação, de recursos descentralizados e despesas realizadas para atingimento das metas definidas no PEAR.

#### 5.2.9.1. REMUNERAÇÃO DOS DIRIGENTES

- a) A remuneração de dirigente com vínculo estatutário deve observar os seguintes critérios:
- a.1) valor máximo mensal por projeto:
- a.1.1) valor máximo bruto, respeitada a definição legal quanto ao limite percentual;
- a.1.2) valor correspondente ao recolhimento do INSS Patronal: deve ser solicitado mediante a natureza de despesa “INSS de terceiros”;
- a.2) enquadramento do dispêndio: deve ser feito no item de despesa “1.2 – Manutenção da Entidade”;
- a.3) recolhimento de tributos:
- a.3.1) Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF: aplicação da tabela progressiva vigente no mês do pagamento;
- a.3.2) INSS retido na fonte: aplicação da tabela de contribuinte individual vigente no mês do pagamento;
- a.3.3) INSS patronal: aplicação da alíquota de 20% (vinte por cento) sobre o valor pago a título de remuneração bruta, antes dos descontos de INSS e de IRRF retidos; e realização do recolhimento consoante orientações constantes das instruções normativas do INSS pertinentes;
- a.4) prestação de contas mediante apresentação de:
- a.4.1) recibo, com comprovação da efetivação do crédito do correspondente valor líquido apurado em conta corrente bancária de titularidade do favorecido;

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

a.4.2) documento de arrecadação de receitas federais – DARF correspondente ao IRRF quitado;

a.4.3) guia da previdência social - GPS referente ao INSS retido, acrescido do INSS patronal, quitada.


#### 5.2.9.2. IMPEDIMENTOS LEGAIS E ESTATUTÁRIOS PARA FAZER JUS À REMUNERAÇÃO COMO DIRIGENTE ESTATUTÁRIO

- a) Nenhum dirigente remunerado poderá ser cônjuge ou parente (consanguíneo ou por afinidade) até 3º (terceiro) grau, de instituidores, sócios, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalentes da instituição;
- b) Nenhum dirigente estatutário que seja pago com recursos da Lei Federal nº 13.756/2018 poderá acumular outras funções remuneradas, salvo quando houver compatibilidade de jornadas de trabalho e desde que respeitado o limite legal;
- c) Não poderá haver duplicidade de pagamento com recursos da Lei Federal nº 13.756/2018;
- d) O dirigente legal ou estatutário não tem direito a Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, gratificação natalina (décimo-terceiro salário), vale-transporte, vale-alimentação e qualquer tipo de pagamento a título de indenização por término de mandato.

#### 5.2.9.3. DA POSSIBILIDADE DE PAGAMENTO DE JETON A MEMBROS DE ÓRGÃOS COLEGIADOS

- a) Poderá haver pagamento de JETON em valor fixo, a ser definido em procedimento normativo do COB, para fins de participação em reunião de órgãos colegiados das Confederações, sem prejuízo do pagamento de diárias e despesas de viagem;
- b) Por JETON, para fins de interpretação desta Política, entende-se a contrapartida por comparecimento que corresponda a cada reunião ou sessão em que participarem presencialmente membros de um órgão estatutário colegiado;




	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- c) Não serão permitidos pagamentos, em um mesmo mês, de mais de 2 (duas) sessões/reuniões, considerados todos os colegiados da entidade;
- d) Para fins de solicitação no SIGEF, considerar:
  - d.1) Item 1.2 – Desenvolvimento e Manutenção do Desporto
  - d.2.) Tipo de Projeto: Manutenção da Entidade
  - d.3) Natureza de despesa: JETON
- e) Para fins de prestação de contas, deverão ser enviados os seguintes documentos:
  - e.1) recibo de pagamento ao beneficiário informando a qualificação da reunião do órgão colegiado a que se refere, data de sua realização, devidamente identificado, assinado, datado e o comprovante de pagamento em favor do beneficiário.
  - e.2) ata da reunião do órgão colegiado, devidamente assinada.
  - e.3) lista de presença dos participantes da reunião do órgão colegiado constando as assinaturas.

#### 5.2.10. CRITÉRIOS PARA GASTOS COM TRIBUTOS E DÍVIDAS EM GERAL

- a) A Confederação pode utilizar recursos descentralizados para pagamento de despesas com débitos junto a União, Estados e Municípios (exceto multas penais), através de transações tributárias e parcelamentos, observados os conceitos, critérios e limites definidos pela Legislação Federal nº 14.073/2020 para realização de tais despesas em projetos propostos ao COB.
- b) O previsto neste dispositivo aplicar-se-á a integralidade do ano de 2020 e dos anos seguintes em razão das dificuldades causadas pela pandemia no novo Coronavírus, causador da COVID- 19, nos termos do Capítulo III da Lei 14.073/2020.
- c) As despesas relacionadas a este item não serão computados no cálculo dos limites de gastos com despesas administrativas.


	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

d) Com tais recursos, poderá ainda ser custeado despesas conforme definido pelo Ministério da Cidadania.

#### 5.2.11. PRESTAÇÃO DE CONTAS AO COB

##### 5.2.11.1. APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a) A prestação de contas pode ser iniciada durante o prazo de execução do projeto, quando este estiver na situação “Liberado” no SIGEF, mediante preenchimento do formulário de prestação de contas daquele sistema e lançamento de cada despesa após realização do respectivo pagamento.
- b) A conciliação bancária da movimentação financeira do projeto também deve ser realizada no SIGEF.
- c) Os comprovantes de aplicação de recursos devem ser lançados no SIGEF, na respectiva natureza de despesa.
- d) No campo “Anexos Gerais” devem ser lançados todas as justificativas, declarações, planilhas, demonstrativos e comprovantes pertinentes ao projeto.
- e) A prestação de contas final deve ser apresentada pela confederação ao término da execução do projeto, dentro dos prazos improrrogáveis definidos nesta política, e deve ser assinada pelo presidente da Confederação, por seu substituto legal ou por mandatário.
- f) Para prestação de contas, devem ser preenchidos, conforme o caso e orientações constantes do documento “Formulários por Tipo de Projeto”, disponível no SIGEF, os seguintes formulários daquele sistema: (i) Formulário 4 - Prestação de Contas; (ii) Formulário 5 - Relatório Técnico de Participação ou Organização de Evento; (iii) Formulário 6 - Relatório Técnico da Equipe Olímpica Permanente; (iv) Formulário 7 - Relatório de Viagem; (v) Formulário 8 - Relatório de Visita - Área Esportiva.
- g) A prestação de contas deve ser apresentada:

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

g.1) de forma eletrônica, por meio do SIGEF, com juntada de cópia da documentação comprobatória;

g.2) a Confederação deve manter a documentação física original por no mínimo 10 (dez) anos, organizada por projeto e por exercício, sob pena de glosa dos recursos repassados. Caso o COB entenda necessário, a documentação física deverá ser enviada em até 10 (dez) dias, contada do recebimento da notificação, para que se efetuem diligências que eventualmente se mostrem necessárias;

g.3) A entrega de documentação eletrônica prevista neste item valerá para os projetos previstos no Termo de Descentralização de Recursos de 2021 em diante, permanecendo a regra anterior para os projetos contemplados nos TDRs assinados até 2020.

h) A prestação de contas deve:

h.1) conter o extrato das contas correntes mantidas na Caixa Econômica Federal específica e exclusivamente para movimentação dos recursos descentralizados para execução do plano de trabalho, e a respectiva conciliação bancária do projeto gerada no SIGEF;


h.2) permitir demonstrar:

h.2.1) o valor aprovado para o projeto, correspondente ao somatório dos valores iniciais aprovados para as diversas naturezas de despesas e dos valores dos respectivos acréscimos, supressões e inclusões de novas naturezas de despesas aprovados ao longo da execução;

h.2.2) o valor efetivamente aplicado, correspondente ao somatório dos valores lançados nas linhas de detalhamento de cada uma das naturezas de despesas, com a respectiva documentação comprobatória;

h.2.3) o valor da restituição a ser efetuada ao COB (devolução calculada), correspondente à diferença entre o valor aprovado para o projeto e o valor efetivamente aplicado, com apresentação do comprovante de depósito deste na conta corrente do COB:

h.2.3.1) Para Confederações filiadas: CEF, AG 4263-3, conta corrente nº 00800097-9;

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

h.2.3.2) Para devoluções decorrentes do percentual destinado a CBDU: CEF, AG 4263-3, conta corrente nº 00000005-5 (para os exercícios em que houve descentralização de recursos);


h.2.3.3) Para devoluções decorrentes do percentual destinado a CBDE: CEF, AG 4263-3, conta corrente nº 00000006-3 (para os exercícios em que houve descentralização de recursos);

h.2.3.4) Outras a serem indicadas pelo COB, conforme o caso.

- i) Cada documento comprobatório de despesa deve indicar o número do correspondente cheque da conta corrente específica e exclusiva do projeto ou do documento de débito naquela conta por intermédio do qual foi efetuada a respectiva quitação.
- j) O cheque ou documento de débito de que trata a alínea anterior deve:
  - j.1) constar do extrato da conta corrente apresentado na prestação de contas do projeto e da respectiva conciliação bancária;
  - j.2) indicar, em seu corpo, descrição do bem adquirido ou do serviço contratado, o título do respectivo projeto e o número da respectiva solicitação de recursos (formulário 1 do SIGEF).

#### 5.2.11.2. ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a) A análise das prestações de contas deve ocorrer por ordem de protocolo, contando da mais antiga para a mais recente protocolada, permitido exame fora dessa ordem em caso de necessidade de atendimento de solicitações de órgãos de controle e do poder Judiciário e de outras situações excepcionais, devidamente justificadas.
- b) A análise da prestação de contas ao COB de recursos descentralizados é dividida nas fases de conferência sistêmica, análise técnica esportiva e análise financeira.
- c) A conferência sistêmica da prestação de contas:
  - c.1) tem por objetivo a verificação da regularidade formal e da completude da documentação eletrônica inserida no SIGEF pela Confederação;
  - c.2) resulta:

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

c.2.1) quando verificada a ausência de documentos necessários, em ajuste da documentação sistêmica, que podem ser afastadas em caso de inserção no SIGEF dos documentos ausentes, pela confederação, conforme prazo definido nesta política;

d) A análise técnica esportiva da prestação de contas:

d.1) tem por objetivo comprovar a execução do objeto de acordo com o plano de trabalho previamente aprovado;

d.2) consiste na análise de evidências, documentos e formulários inseridos no SIGEF pela confederação e na verificação de informações gerais do projeto executado;

d.3) autoriza a realização de diligências à confederação para esclarecimento de dúvidas, obtenção de elementos adicionais ou revisão das informações inicialmente prestadas;

d.4) é concluída com a emissão de parecer técnico esportivo:

d.4.1) pela aprovação técnica integral das contas, quando verificada a conformidade da execução do objeto com o plano de trabalho;

d.4.2) pela aprovação técnica parcial das contas, quando verificada a inexecução parcial do objeto;

d.4.3) pela aprovação técnica com ressalvas das contas, quando verificada a execução parcial do objeto em desacordo com o plano de trabalho;

d.4.4) pela rejeição técnica das contas, quando verificada ou a inexecução total do objeto ou sua integral execução em desacordo com o plano de trabalho.


e) A análise financeira da prestação de contas:

e.1) tem como objetivo verificar se a execução financeira ocorreu:

e.1.1) em conformidade com o plano de trabalho;

e.1.2) de acordo com princípios e regras definidos nesta PDR, no Manual de Gestão de Compras do COB e no Procedimento para Solicitação de Diárias e Despesas de Viagem do COB;

e.1.3) com apropriação contábil das correspondentes despesas em consonância com o plano de trabalho e com a legislação pertinente.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

e.2) é concluída com a emissão de parecer financeiro:

e.2.1) pela aprovação financeira integral das contas, quando verificada a conformidade da execução financeira com os requisitos estipulados nas alíneas “e.1.1”, “e.1.2” e “e.1.3” desta seção;

e.2.2) pela aprovação financeira com ressalvas das contas, quando verificada falha formal no atendimento dos requisitos estipulados nas alíneas “e.1.1”, “e.1.2” e “e.1.3”.

#### 5.2.11.3. PROVIDÊNCIAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) O valor correspondente a glosa total ou parcial decorrente de execução financeira irregular ou de omissão de prestação de contas deve ser restituído ao COB:

a.1) com atualização monetária pelo IPCA, calculados, em ambos os casos, da data de descentralização dos recursos até a data de sua efetiva restituição; e

a.2) com recursos privados, vedada a utilização de recursos descentralizados para outros projetos e ou por ela recebidos de qualquer fonte pública;

b) O COB pode autorizar o parcelamento de recolhimento de glosa, conforme procedimento específico, quando a confederação formalizar o respectivo requerimento, acompanhado de justificativas do pedido e correspondente documentação comprobatória, mediante ofício endereçado por seu representante legal ao Diretor-Geral do COB.


b.1) No parcelamento de glosas:

b.1.2) o respectivo termo de parcelamento pode abranger mais de um projeto;

b.1.3) é vedada celebração de novo termo de parcelamento quando houver termo de parcelamento anterior vigente, com parcelas ainda não adimplidas;

b.1.4) deve ser observado o limite de até 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e sucessivas, cujo valor deve ser apurado mediante divisão do valor total da dívida na data da celebração do correspondente termo de parcelamento pelo número de parcelas requeridas;

b.1.5) nenhuma parcela pode ter valor inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

b.1.6) cada parcela deve ser depositada na conta bancária do COB indicada no termo de parcelamento;

b.1.7) a primeira parcela deve ser paga na data de celebração do termo de parcelamento, e as demais devem ser pagas até o quinto útil dos meses subsequentes;

b.1.8) o inadimplemento de qualquer parcela acarreta vencimento antecipado da totalidade da dívida, registro da confederação como inadimplente e imediata adoção de providências para instauração de tomada de contas especial, nos termos da pertinente Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União – TCU.

b.1.9) É vedado o parcelamento do recolhimento de saldo de projeto não executado parcial ou integralmente.

b.1.10) O volume total de parcelamentos deve ser limitado pelo índice de liquidez corrente do COB.

c) O valor do saldo não apurado na prestação de contas:

c.1) caso seja restituído após o término do período de prestação de contas, deve ser recolhido com atualização monetária pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do IBGE calculados, da data do término do período de prestação de contas até a data da efetiva restituição;


c.2) o saldo não apurado e devolvido na prestação de contas do projeto do ano corrente é agregado ao orçamento da Confederação na fase de “Conferência Sistêmica” mediante apresentação dos seguintes documentos:

c.2.1) Extrato bancário das contas exclusivas da Confederação até o dia do depósito;

c.2.2) Comprovante do depósito nas contas exclusivas COB.

d) Quando o saldo da prestação de contas decorrer de devolução integral do projeto, a Confederação deve:

d.1) demonstrar, de forma documentada, os motivos do cancelamento e da data em tomou ciência deste;

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

d.2) efetuar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência do cancelamento do projeto, a restituição integral dos respectivos recursos. Caso a devolução não seja realizada nesse prazo, inserir a atualização monetária pela variação do IPCA, a partir da data do recebimento do recurso até a data da devolução;


d.3) para um projeto do ano corrente, o recurso devolvido será agregado ao orçamento da confederação, após a análise técnica e financeira do projeto.

e) O saldo orçamentário apurado ao final do exercício vigente, composto por valores não repassados e/ou devolvidos no ano corrente e devoluções dos anos anteriores, não agregará automaticamente o orçamento do exercício subsequente. Para a utilização do mesmo, a Confederação deverá submeter o aditivo para apreciação do COB até o final do mês de março do ano subsequente, com ações voltadas somente para a atividade fim, e com prazo final de solicitação do(s) projeto(s) até o mês de dezembro do mesmo ano. O prazo de análise do pedido será de até 30 (trinta) dias após ser recebido pelo COB.

e.1) A solicitação e a forma de distribuição deste recurso seguirá o mesmo processo de liberação de recursos extraordinários, conforme informado nos itens 5.2.4 e 5.2.5 desta PDR, acrescentando a possibilidade de apresentar projetos compatíveis com os objetivos estratégicos da Confederação.


f) Nos casos onde já exista um processo administrativo ou judicial em curso, cujo mérito cause reflexos na análise da prestação de contas de um projeto, fica autorizado sobrestamento do projeto, para que não ocorram atos administrativos dissonantes e para que a modalidade não sofra prejuízo que possa vir a ser contestado pela decisão ulterior de um órgão federal. Caberá à Confederação informar ao COB a existência de outro processo em curso, pedindo o sobrestamento.



	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

#### 5.2.11.4. MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DAS CONTAS EXCLUSIVAS

- a) O extrato da conta corrente específica e exclusiva para movimentação de recursos descentralizados de um projeto deve apresentar:
- a.1) os depósitos efetuados pelo COB para cada ação ou projeto;
  - a.2) as transferências efetuadas para a respectiva conta de poupança e dela recebidas;
  - a.3) os cheques emitidos e as transferências efetuadas, mediante crédito direto em conta corrente de titularidade do beneficiário, para pagamento de fornecedores de bens ou prestadores de serviços relativos a ações previstas no plano de trabalho;
  - a.4) as transferências efetuadas para outras contas de fornecedores de bens ou prestadores de serviços, que devem ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais e devem ser justificadas na prestação de contas, com apresentação da correspondente documentação comprobatória, que os correlacionem a despesas com pagamento de fornecedores de bens ou prestadores de serviços relativos a ações previstas no plano de trabalho;
  - a.5) os registros dos débitos automáticos realizados, que devem ser justificados na prestação de contas, com apresentação da correspondente documentação comprobatória, que os correlacionem a despesas com pagamento de fornecedores de bens ou prestadores de serviços relativos a ações previstas no plano de trabalho.
- b) É vedada a realização, na conta corrente específica e exclusiva do projeto, de movimentação financeira sem vinculação a transferência para a respectiva conta de poupança ou a pagamento de despesa relativa a ação prevista no plano de trabalho.
- c) É vedada a emissão de cheques ao portador ou cujo beneficiário seja a pessoa física de representante legal da confederação emitente.
- d) A Confederação, sob pena de ser considerada inadimplente no SIGEF, deve apresentar ao COB, mensalmente, Demonstrativo Mensal de Conciliação Bancária, devidamente conciliado, evidenciando cada movimentação efetuada nas contas correntes específicas e exclusivas (atividades meio, fim e provenientes da Lei 14.073/20), onde são registrados os lançamentos

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			


das aplicações e dos pagamentos referentes aos projetos/ações, suportados com recursos descentralizados. O demonstrativo descreverá o extrato emitido pela CEF, para o período de 01 a 30/31 do mês, objeto da conciliação apresentada.

- e) Os débitos relativos as tarifas bancárias (TED, DOC, manutenção da conta e etc.) devem ser recompostos mensalmente, cabendo a entidade fazer a composição de seus valores a cada período, estabilizando o saldo disponível em conta.

#### 5.2.11.5. PRAZOS DE APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a) Os prazos em dias úteis para apresentação e análise de prestação de contas, de acordo com o respectivo valor global em reais, são os definidos na tabela a seguir:

<b>Etapas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Até 250.000,00</b>	<b>De 250.000,01 a 500.000,00</b>	<b>Acima de 500.000,00</b>
Apresentação da prestação de contas sistêmica no SIGEF	Confederação	44	44	44
Conferência sistêmica	COB	8	14	22
Ajuste da documentação sistêmica faltante, caso necessária	Confederação	8	11	14
Conferência do ajuste e aprovação da documentação sistêmica;	COB	4	5	7
Reajuste da doc. Sistêmica, Conferência do Reajuste e aprovação da documentação sistêmica	Confederação e COB	4	6	7
Parecer Técnico quanto ao cumprimento do objeto (a contar da aprovação da documentação sistêmica)	COB	8	8	8

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			


Diligência de Parecer Técnico;	Confederação	8	8	8
Reanálise técnica e aprovação de diligência (parecer técnico)	COB	7	7	7
Rediligência de Parecer Técnico, Reanálise e aprovação do Parecer Técnico	Confederação e COB	1	1	1
Análise financeira da prestação de contas (Inicial)	COB	11	11	22
Saneamento de prestação de contas, caso necessário	Confederação	14	14	19
Análise de saneamento de prestação de contas	COB	8	8	14
Ressaneamento, análise de ressaneamento e Parecer Financeiro	COB e Confederação	11	11	11
<b>PRAZO TOTAL PARA ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (em dias úteis)</b>	COB	136	148	184

b) Os prazos definidos na tabela constante da alínea anterior são contados:

b.1) do dia imediatamente seguinte ao término do prazo previsto para execução do projeto no respectivo plano de trabalho, no caso do lançamento da documentação eletrônica no SIGEF;

b.2) do dia imediatamente seguinte à efetiva conclusão da etapa imediatamente anterior, nos demais casos.

c) Acarreta imediato registro da Confederação na situação de inadimplência, com a consequente inabilitação para recebimento de recursos descentralizados enquanto perdurar essa situação, a inobservância dos prazos definidos em cada etapa de sua responsabilidade

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

na tabela constante da alínea “a” desta seção ou a ausência, incompletude, insuficiência ou desconformidade da documentação exigida em cada uma daquelas etapas.


- d) A omissão na apresentação da prestação de contas acarreta imediato registro da Confederação na situação de inadimplência e a consequente inabilitação para solicitação e para recebimento de recursos descentralizados até que ou as contas sejam prestadas ou que os recursos sejam restituídos ao COB, acrescidos de atualização monetária pelo IPCA a contar das datas dos efetivos repasses até a data do correspondente recolhimento.

#### 5.2.11.6. PRORROGAÇÃO DE PRAZOS DE SANEAMENTO E RESSANEAMENTO


Referente aos anos de 2015/2016 a solicitação de prorrogação de prazos de atendimento para suprir os saneamentos de prestações de contas analisadas (análise financeira) e para os ressaneamentos destinados a corrigir imperfeições residuais dos aludidos saneamentos, só poderão ser concedidos mediante prévia autorização do COB, em cada caso, por solicitação justificada pela Entidade interessada, limitado ao máximo de 15 (quinze) dias corridos, improrrogáveis, por projeto.

#### 5.2.11.7. PROCEDIMENTO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a) Cada prestação de contas deve corresponder a um único projeto.
- b) É vedado o pagamento de despesa:
- b.1) não prevista no plano de trabalho ou nos Formulários 1, 2 e 3 do SIGEF;
  - b.2) de natureza de despesa distinta das aprovadas no plano de trabalho ou sem correlação com o objeto do projeto;
  - b.3) cujo fato gerador esteja fora do período de execução do projeto ou do mês de referência da correspondente ação, conforme indicado nos Formulários 1, 2 e 3 do SIGEF;


	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- b.4) cujo respectivo documento comprobatório tenha data de emissão anterior à aprovação do projeto ou fora do período de execução do projeto indicado nos Formulários 1, 2 e 3 do SIGEF;
- b.5) relativa a serviço sem apresentação de relatório detalhado da execução deste no período de referência;
- b.6) cujo respectivo documento comprobatório seja cupom de caixa ou nota sem valor fiscal.
- c) É admitida a comprovação de despesa mediante recibo de pessoa física ou de pessoa jurídica sem fins lucrativos ou econômicos não obrigada a emitir documento fiscal.
- d) Na prestação de contas de despesa com taxi, alimentação, pedágio ou utilização ou abastecimento de veículo:
- d.1) é vedada a apresentação de cupom de caixa avulso ou isolado, mesmo que com valor fiscal, sem vinculação a projeto;
- d.2) deve ser apresentada:
- d.2.1) no caso de despesa com alimentação: justificativa da alimentação, data de realização, tipo de refeição (café da manhã, almoço, lanche ou jantar), quantidade de refeições e valores unitários e totais da refeição e das bebidas consumidas, vedado o consumo de bebidas alcólicas;
- d.2.2) no caso de despesa com pedágio ou abastecimento de veículo: justificativa e data da realização, identificação do veículo (marca, modelo e placa), trajeto e valor;
- d.2.3) no caso de despesa com taxi: justificativa, data da utilização e trajeto.
- e) A documentação comprobatória relativa a impostos, taxas e encargos deve acompanhar a respectiva despesa e ser vinculada ao correspondente projeto (por exemplo: (i) despesa com desembaraço aduaneiro de material deve ser somada ao valor da importação deste e classificada no item de despesa “1 – Fomento, Desenvolvimento e Manutenção do Desporto”, subitem “1.1 – Fomento da modalidade”; (ii) despesa com encargos previdenciários e

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

trabalhistas deve acompanhar a despesa com pagamento dos respectivos salários e remunerações).


- f) O documento comprobatório de despesa deve:
- f.1) ser apresentado em formato eletrônico, inclusive quando se tratar de documento relativo a despesa com pagamento de salário ou remuneração de empregado, dirigente ou diretor da confederação e respectivos encargos fiscais, trabalhista e previdenciários. A Confederação deve manter a documentação física original por no mínimo 10 (dez) anos, organizada por projeto e por exercício, sob pena de glosa dos recursos repassados. Caso o COB entenda necessário, a documentação física deverá ser enviada em até 10 (dez) dias contada do recebimento da notificação, para que se efetuem diligências que eventualmente se mostrem necessárias.
- f.2.) ser emitido em nome da Confederação, inclusive quando se tratar de serviço público concedido, vedado o pagamento de documento em nome de pessoa física, ainda que membro da diretoria, dirigente ou empregado da Confederação;
- f.3) ser atestado por membro da Diretoria ou empregado da Confederação, vedada a assinatura por pessoa responsável por ordenar despesas ou assinar pagamentos;
- f.4) possuir datas de emissão e de pagamento compatíveis com o período de execução previsto no plano de trabalho e data de atestação compreendida entre as datas de emissão do documento e de respectivo pagamento;
- f.5) conter descrição clara, discriminada e completa do bem adquirido ou do serviço prestado e referência expressa ao respectivo projeto;
- f.6) estar acompanhado de sua versão em português do Brasil, quando redigido em idioma estrangeiro.
- g) Quando inexistir contrato que ampare a despesa, o respectivo boleto com chancela bancária deve ser acompanhado de recibo ou documento fiscal correspondente.
- h) O pagamento de despesa em outro país:

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

h.1) deve ser efetivado, prioritariamente, por remessa bancária, por meio do fechamento de contrato de câmbio e *swift* para o domicílio do favorecido;

h.2) deve ser comprovado mediante apresentação da documentação relativa à operação oficial de câmbio por meio da qual foi adquirida ou trocada, no Brasil ou em outro país, a moeda estrangeira utilizada para realização daquele pagamento.


- i) Quando do formulário de prestação de contas (Formulário 4 do SIGEF) constar despesa em moeda estrangeira, a Confederação deve apresentar resumo com comprovante da despesa, natureza da despesa, nome e função do beneficiário, data da despesa, moeda estrangeira da transação, valor da despesa na moeda estrangeira da transação, data da despesa, taxa do câmbio utilizada para conversão e valor da despesa convertido em reais, mediante utilização do demonstrativo de conversão de moeda estrangeira (Modelo 10 do item 7 desta PDR).
- j) É obrigatória a apresentação da Declaração Eletrônica de Bens de Viajantes (e-DBV), validada pela Receita Federal do Brasil, quando tiver ocorrido saída do território nacional com porte de valores em espécie (moeda nacional ou estrangeira) cujo total seja superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- k) O somatório de despesas constantes da prestação de contas deve ser igual ou inferior ao total de recursos descentralizados para execução do respectivo projeto.
- l) Toda a documentação contábil constante da prestação de contas da aplicação de recursos descentralizados:
  - l.1) após sua devida análise, deve permanecer arquivada na Confederação pelo período mínimo de 10 (dez) anos a contar da data do parecer final sobre a respectiva prestação de contas;
  - l.2) pode ser descartada após o transcurso do prazo definido no item anterior, com vistas à redução de custos de armazenamento e manutenção;
  - l.3) permanecer à disposição do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria Geral da União (CGU) até seu eventual descarte.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			


#### 5.2.11.8. PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESAS COM PASSAGENS E HOSPEDAGENS

- a) Para comprovação de despesa com aquisição de passagem aérea diretamente pela Confederação, devem ser apresentadas 3 (três) cotações, mediante impressão da tela da companhia aérea ou do sistema de reservas da agência de viagens de forma que permita identificação das datas das consultas e dos respectivos valores.
- b) Quando a aquisição de passagem aérea tiver ocorrido por intermédio de agência de viagens, também devem ser apresentadas, além das cotações mencionadas na alínea anterior: (i) a fatura emitida pela companhia aérea contra a agência ou, na falta dela, do relatório da Associação Internacional de Transporte Aéreo (IATA), ou, ainda, o relatório da consolidadora, gerado nos mesmos moldes do relatório da IATA, e (ii) a nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração ou de serviço de atendimento ao cliente (taxa DU).
- c) Os bilhetes utilizados e os respectivos cartões de embarque (*boarding pass*) devem ser anexados, por originais ou por cópias, às faturas de aquisição de passagens aéreas e devem constar das prestações de contas eletrônicas, juntamente com o respectivo Relatório Técnico de Participação em Evento ou Relatório de Viagem e com cópia do correspondente “Formulário 2 – Solicitação de Aquisição de Passagem Aérea” do SIGEF. A Confederação deve manter a documentação física original por no mínimo 10 (dez) anos, organizada por projeto e por exercício, sob pena de glosa dos recursos repassados. Caso o COB entenda necessário, a documentação física deverá ser enviada em até 10 (dez) dias contada do recebimento da notificação, para que se efetuem diligências que eventualmente se mostrem necessárias.
- d) Para comprovação de despesa com contratação de hospedagem diretamente pela confederação, devem ser apresentadas 3 (três) cotações, mediante ou impressão da tela do sítio eletrônico do hotel na Internet ou proposta encaminhada pelo hotel, de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores.



	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

- e) A contratação de hospedagem em hotéis oficiais indicados pela organização de evento esportivo:
- e.1) pode ser efetuada por inexigibilidade de processo seletivo, na forma do Manual de Gestão de Compras do COB, quando o regulamento do evento expressamente contiver previsão de possibilidade de tal indicação;
- e.2) deve ser objeto de parecer jurídico;
- e.3) deve ser devidamente justificada quando não for feita para o hotel e o tipo de quarto de menor custo dentre os indicados.
- f) Na prestação de contas eletrônica de despesa de hospedagem:
- f.1) deve ser apresentada a nota fiscal emitida pelo hotel, com detalhamento das despesas e indicação de: nome de cada beneficiário. período de hospedagem, tipo de quarto, valor da diária e valor total;
- f.2) deve ser apresentada, juntamente com a nota fiscal emitida pelo hotel, o respectivo Relatório Técnico de Participação em Evento ou Relatório de Viagem, com cópia do correspondente “Formulário 3 – Solicitação de Contratação de Hospedagem” do SIGEF e, quando se tratar de contratação por inexigibilidade de processo seletivo, com o correspondente parecer jurídico.
- f.3) A Confederação deve manter a documentação física original por no mínimo 10 (dez) anos, organizada por projeto e por exercício, sob pena de glosa dos recursos repassados. Caso o COB entenda necessário, a documentação física deverá ser enviada em até 10 (dez) dias contada do recebimento da notificação, para que se efetuem diligências que eventualmente se mostrem necessárias;
- g) Quando a contratação de hospedagem tiver ocorrido por intermédio de agência de viagens, devem ser apresentadas as cotações mencionadas na alínea “d” desta seção e:
- g.1) quanto a hospedagem houver sido realizada em território nacional, também as notas fiscais emitidas pelos hotéis contra a agência de viagem, com detalhamento das respectivas

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

despesas e indicação de: nome de cada beneficiário, período de hospedagem, tipo de quarto, valor da diária e valor total;


g.2) quando a hospedagem houver sido realizada fora do território nacional, além da documentação mencionada na alínea anterior, também o contrato de fechamento de câmbio e swift efetuado pela agência de viagens em favor do domicílio do hotel.

#### 5.2.11.9. AQUISIÇÃO E GUARDA DE BENS

- a) A Confederação deve encaminhar ao COB, até 31 de março de cada ano, documento assinado por seu representante legal com o inventário patrimonial da entidade e com quadro demonstrativo do conjunto de bens permanentes adquiridos no ano imediatamente anterior com recursos descentralizados e que estão sob sua guarda e responsabilidade.
- b) O quadro demonstrativo a que se refere a alínea anterior deve conter as seguintes informações: (i) número do documento fiscal de aquisição do bem; (ii) data de emissão do documento fiscal de aquisição do bem; (iii) descrição do bem; (iv) quantidade adquirida do bem; (v) valor unitário do bem; (vi) valor total do documento fiscal de aquisição do bem; (vii) localização do bem, com indicação do nome do setor da entidade e do endereço em que o bem se encontra fisicamente; (viii) dados do responsável pela guarda física do bem, com indicação de nome, CPF e RG; (ix) número de controle patrimonial do bem.
- c) Todo bem imobilizado deve ser incluído na ativo fixo da Confederação.
- d) Em caso de desfiliação do COB, os bens permanentes adquiridos pela confederação com recursos descentralizados devem ser devolvidos ao COB, que pode repassá-los à entidade que vier a substituir a confederação desfiliação na respectiva modalidade olímpica.

#### 5.2.11.10. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

- a) Verificada omissão, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, na comprovação de prestação de contas e atendimento de diligência destinada ao saneamento ou ressaneamento de prestação


	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

de contas, o COB deve promover a glosa provisória do correspondente valor e promover a notificação da confederação para que recolha o valor provisoriamente glosado, acrescido de encargos calculados na forma definida nesta PDR, ou apresente elementos capazes de elidir o débito.

- b) A omissão da Confederação no atendimento da notificação ou no recolhimento do valor provisoriamente glosado, com os respectivos encargos, configura-se irregularidade da prestação de contas e a transformação da glosa provisória em definitiva.
- c) Após o prazo mencionado na alínea acima, o COB deve notificar a Confederação com parecer final pela irregularidade das contas para que, no prazo de 30 (trinta) dias, efetue o recolhimento do valor da glosa definitiva, acrescido dos encargos definidos nesta PDR.
- d) Verificada omissão no recolhimento da glosa definitiva, o COB deve adotar providências para instauração e remessa à Controladoria-Geral da União, da respectiva tomada de contas especial, na forma da pertinente instrução normativa do TCU.

### 5.3. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O conteúdo desta PDR e a aplicação de suas regras são complementados ou detalhados por leis e decretos federais pertinentes, por atos normativos do Ministério do Esporte e por outros regulamentos do COB, em especial aqueles constantes da seção 3 – “DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA” neste documento.
- b) Esta PDR pode ser alterada, a qualquer tempo, para aprimoramento de conceitos, regras e procedimentos nela definidos, com vistas a aumentar sua eficiência e eficácia, e para adequação de seu conteúdo a normas legais e regulamentos federais e do COB posteriormente editados.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

## 5.4. VIGÊNCIAS

Item	Subitem	Prazo de Vigência
5.2.3 Procedimentos para Solicitação de Recursos a serem Descentralizados	“e”, “g1”, “h7”, “o”, “p”	A partir da assinatura e publicação desta Política
5.2.10 Critérios para Gastos com Tributos e Dívidas em Geral	N/A	A partir da assinatura e publicação desta Política
5.2.11.3 Providências da Prestação de Contas	“e”	A partir da assinatura e publicação desta Política
5.2.11.4 Movimentação Financeira das Contas Exclusivas	“d”	A partir da assinatura e publicação desta Política
Demais disposições		01/01/2021

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. JURÍDICO


- Verificar adequação dos termos desta Política à legislação vigente.

### 6.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Adequar o procedimento transcrito e observar as normas aqui previstas na análise da prestação de contas encaminhada ao COB.

### 6.3. DIRETORIA DE ESPORTES


- Revisar os critérios esportivos elencados para a distribuição de recursos às Confederações.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

## 7. ANEXOS

- a) Os modelos arrolados nesta seção estão disponíveis no sítio eletrônico do COB na Internet, enquanto os formulários abaixo enumerados são gerados pelo SIGEF.
- b) Modelos:

Modelo	Título
1	Minuta de Recibo de Recursos Descentralizadas pelo COB
2	Minuta de Contrato para Técnico Estrangeiro e Minuta de Recibo
3	Minuta de Contrato para Técnico Brasileiro e Minuta de Recibo
4	Minuta de Contrato de Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica
5	Minuta de Contrato Prestação de Serviços de Pessoa Física e Minuta de Recibo
6	Minuta de Assunção de Obrigações e Responsabilidades para Atleta
7	Minuta de Recibo para Atleta
8	Termo de Compromisso e Responsabilidade
9	Demonstrativo de Extrato Bancário
10	Demonstrativo Sintético de Conversão de Moeda Estrangeira
11	Termo de Descentralização de Recursos Simplificado: Condições Essenciais, Instruções de Preenchimento e Relatório de Acompanhamento
12	Plano de Trabalho

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> POL-DG-001	
	<b>Área:</b> Diretoria Geral	<b>Publicação:</b> 13/11/2020	
	<b>Responsável:</b> Departamento Jurídico	<b>Data de Vencimento:</b> 13/11/2022	
	<b>Grau de Confidencialidade:</b> Público	<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 3
<b>Título: POLÍTICA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS</b>			

c) Formulários:

Formulário	Título
1	Solicitação de Recursos
2	Solicitação de Aquisição de Passagem Aérea
3	Solicitação de Contratação de Hospedagem
4	Prestação de Contas
5	Relatório Técnico de Participação ou Organização de Evento
6	Relatório Técnico de Equipe Olímpica Permanente
7	Relatório de Viagem
8	Relatório de Visita – Área Esportiva

Aprovado por:

\_\_\_\_\_  
Diretor da Área

\_\_\_\_\_  
*Compliance Officer*

\_\_\_\_\_  
Conselho Diretor

\_\_\_\_\_  
Conselho de Administração