

**OFÍCIO Nº 017/2024 – EXE/GTP/CBCP**

Brasília/DF, 23 de agosto de 2024.

Ao Senhor

**Luiz André Almeida Reis**

Presidente do late Clube Brasília - late BSB

Assunto: **Edital de Chamamento Público nº 002/2024. Orientações iniciais para execução.**

Prezado Senhor,

1. Ao Cumprimentá-lo, com relação ao **Termo de Compromisso nº 019/2024** celebrado com esse Comitê Brasileiro de Clubes Paralímpicos – CBCP, no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 002/2024, cujo objeto é a disponibilização de apoio financeiro para a participação em competições paralímpicas/paradesportivas, encaminhamos a seguir as principais orientações acerca da formalização, execução e prestação de contas da parceria.
2. Independentemente do presente documento, é responsabilidade da entidade a leitura e o conhecimento das cláusulas firmadas no referido Termo de Compromisso assinado, do conteúdo do Edital e rerratificações, dos regulamentos do CBCP – especialmente o Regulamento de Aplicação Direta de Recursos (RAR) naquilo que compete à entidade beneficiada, e da legislação vigente aplicável em geral.
3. Faz-se oportuno destacar que essa fase requer acompanhamento constante da implementação das obrigações e das metas pactuadas por projeto – mesmo que padronizadas, de forma a possibilitar o pleno alcance do objetivo comum e a devida prestação de contas, tendo em conta que a execução financeira será realizada de forma direta pelo CBCP.
4. Para solicitação de apoio a participação **em cada competição**, os documentos relacionados a um **projeto**, as informações dos beneficiários e documentos anexos deverão ser apresentados por meio da **Plataforma 1Doc** (<https://clubesparalimpicos.1doc.com.br>), mediante o envio dos formulários específicos disponibilizados.
5. **O login/senha a ser utilizado na Plataforma 1Doc foi enviado ao e-mail zuilla.luma@iatebsb.com.br, em nome/responsabilidade de vossa senhoria (Presidente) e vinculado ao CNPJ da entidade. Assim, pedimos atenção e responsabilidade no seu manuseio, e não recomendamos o compartilhamento da senha, considerando que a Plataforma possibilita, inclusive, assinatura digital dos documentos.**
6. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas no **Manual** do respectivo sistema, enviado anexo ao presente documento.

7. Todos os documentos oficiais enviados acerca dos projetos devem ser remetidos ao Presidente do CBCP, João Batista Carvalho e Silva, aos cuidados (A/C) da Gerente de Projetos, Lorena Campelo.

8. Nesse contexto, salientamos alguns dos procedimentos a serem tão logo observados:

8.1. Responsabilidade: Considerando a designação do Responsável Técnico da entidade na manifestação de interesse enviada ao Edital, destacamos que tal profissional deve estar incumbido de toda a prestação de informações ao CBCP, assim como da juntada e organização documental. Nesse contexto, qualquer intercorrência com a execução da parceria deverá ser imediatamente informada, sob pena de aplicação de sanções no momento da análise de prestação de contas.

8.2. Organização Processual: Todos os documentos relacionados ao projeto deverão ser mantidos em arquivo da entidade, em processo específico e devidamente identificado, organizado em ordem cronológica. A responsabilidade sob a guarda da documentação é de 10 (dez) anos.

9. Devem também ser cumpridas as obrigações acerca da divulgação da parceria e acerca dos benefícios recebidos, em observância ao Manual de Aplicação do Selo de Clube Apoiado pelo CBCP (<https://clubesparalimpicos.org.br/selo-de-apoio-manual-de-aplicacao/>).

10. Ou seja, os layouts das divulgações devem ser submetidos à análise e aprovação da área de Comunicação, no e-mail [comunicacao@clubesparalimpicos.org.br](mailto:comunicacao@clubesparalimpicos.org.br), com destaque especial aos uniformes que serão utilizados pelas equipes a serem beneficiadas pelo recurso da parceria em tela.

11. Para cada projeto, deverá ser apresentada comprovação de divulgação do uso do “Selo de Clube Apoiado”, no mínimo, nas seguintes ações: (i) redes sociais da entidade, em 5 (cinco) publicações permanentes, tratando da participação e do evento apoiado; (ii) sites, revistas, encartes e todo o material de comunicação esportiva relativo Entidade Filiada e à participação no evento apoiado; (iii) uniformes dos atletas, acompanhantes e comissão técnica participantes no Campeonato.

12. Recomenda-se, ainda, a publicação do Termo de Compromisso firmado no site da entidade, de forma a transparecer a colaboração com esse Comitê, mediante a utilização dos recursos públicos.

13. Em atenção ao Edital e Rerratificações publicadas, é de se destacar que, poderão ser apresentados projetos para participação nos eventos divulgados no Calendário Apoiado pelo CBCP; assim como para outras eventuais competições que estejam previstas em Calendários Nacionais das Confederações responsáveis, desde que o esporte relacionado tenha sido informado na manifestação de interesse enviada pela Entidade Filiada.



14. Em ambos os casos supracitados, a solicitação de apoio para cada evento de interesse com recursos do Edital nº 002/2024 deverá ser enviada pela **Plataforma 1Doc**, conforme registrado no item 4 desse ofício, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

- a. Projeto;
- b. Relação de beneficiados;
- c. Documentos pessoais dos beneficiados;
- d. Registro de desenvolvimento da modalidade do evento que solicita participar;
- e. Declaração de Filiação à Confederação/Federação relativa;
- f. Home-list (organização de quartos), nos casos de solicitação de hospedagem;
- g. Calendário Oficial, contendo a Competição solicitada;
- h. Programação do evento, com informações de Congresso Técnico, se houver;
- i. Regulamentos Geral e Específico;
- j. Entre outros documentos essenciais para informações/justificativas complementares a execução do projeto.

15. A qualquer momento esse Comitê poderá notificar a entidade sobre a realização de visita técnica *in loco* ou virtual, para acompanhamento da parceria.

16. Acerca da participação em cada competições/projeto, caberá à entidade a juntada dos comprovantes dos benefícios recebidos, vouchers utilizados (bilhetes aéreos de ida e volta), de fotografias e outras comprovações relacionadas ao transporte terrestre, traslado, hospedagem ou seguro-viagem, conforme pactuado, bem como informações do resultado do evento, com boletins, relatórios ou similar, contendo registros de como ocorreu a disputa e a colocação dos beneficiados.

17. Reiteramos que as metas previstas no projeto também deverão ser acompanhadas e devidamente comprovadas, conforme aprovadas, no momento da prestação de contas do projeto.

18. Diante do encerramento de cada projeto se faz necessária a elaboração e envio do Relatório de Cumprimento do Objeto, conforme modelo disponibilizado pelo CBCP, no prazo máximo de **30 (trinta dias)** contados do término da execução da última atividade relacionada ao evento/participação na competição.

**19. A falta de prestação de contas poderá resultar em sanções à entidade faltante, a luz do §5º, art. 25 do RAR, ensejando, inclusive, a obrigação de devolução dos recursos correspondentes ao projeto.**



20. Sem mais para o momento, permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, assim como para o recebimento dos documentos necessários, por meio dos seguintes endereços de e-mail: [projetos@clubesparalimpicos.org.br](mailto:projetos@clubesparalimpicos.org.br) e [gerenteprojetos@clubesparalimpicos.org.br](mailto:gerenteprojetos@clubesparalimpicos.org.br).

**LORENA CAMPELO**  
GERENTE DE PROJETOS