



# CARTILHA DE ORGANIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Entidade Esportiva deverá observar os documentos que integram o **relatório físico e financeiro** da prestação de contas.

## Prazo para Entrega da Prestação de Contas:

- Até 30 (trinta) dias após a realização do projeto, podendo este prazo, em ambos os casos, ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do(a) Secretário(a) de Município de Esporte e Lazer, mediante requerimento dirigido à SMEL, ao menos 5 (cinco) dias antes do encerramento do prazo inicial.
- Em caso do não cumprimento do prazo estipulado, a entidade esportiva terá sua captação em vigência paralisada e só será liberada após a apresentação da documentação exigida.
- A não apresentação da prestação de contas acarretará no encaminhamento a dívida ativa, suspensão do sistema PROESP por 1 (um) ano, além das demais sanções previstas na legislação vigente.

Demais orientações acerca da apresentação das documentações que deverão integrar os relatórios estão descritos na **Instrução Normativa nº 03/2025**.



Deverá ser entregue uma cópia encadernada com as páginas numeradas e rubricadas, apresentando as documentações na seguinte **SEQUÊNCIA**:

## **Relatório Financeiro**

- 1-** Ofício encaminhando à prestação de contas com assinatura do responsável, contendo o nome do Projeto e da Entidade Esportiva;
- 2-** Cópia da Autorização para Captação devidamente assinada pela Secretaria de Esporte e Lazer;
- 3-** Cópia do Projeto aprovado pelo CMEL;
- 4-** Parecer de aprovação do projeto emitido pela CAS-CMEL;
- 5-** Documentos expedidos pela SMEL para a Entidade Esportiva referente às autorizações de readequações do projeto quando for o caso;
- 6-** Cópias dos Certificados de Captação referente ao projeto;
- 7-** Demonstrativo de Receitas e Despesas (anexos II, III, IV e V – Disponibilizados no site da Prefeitura Municipal – Sistema PROESP). Estes anexos deverão vir com assinatura do responsável pela entidade e do Contador ou Técnico em Contabilidade e carimbo conforme legislação vigente;
- 8-** Extrato Bancário completo (desde abertura até o fechamento);
- 9-** Extrato de aplicações bancária;
- 10-** Comprovante de fechamento de conta emitido pelo Banco;
- 11-** Comprovantes Fiscais (cupons fiscais, notas fiscais, recibos devidamente autorizados pelo Município e Recibo de Pagamento de Autônomos (RPAs) para prestação de serviço de pessoa física);

**12-** Comprovantes de Pagamentos (cópia dos cheques nominais emitidos, das transferências bancárias e do PIX, devidamente identificados, anexa aos correspondentes documentos comprobatórios da despesa realizada). Os referidos documentos deverão ser organizados em ordem cronológica, conforme extrato bancário;

**13-** Comprovante de devolução de valores remanescentes do projeto.

## **Relatório Físico**

Consiste em um resumo estatístico e um **relato detalhado** das atividades, que comprove a realização dos objetivos, metas, veiculação da marca do financiamento recebido conforme Manual de Aplicação, indicadores de público, imprensa e outras informações pertinentes. Deverá ser anexado a este relatório o máximo de elementos que possam comprovar o modo como foi realizado o projeto, como:

- 14-** Relatório dos beneficiados com transporte / alimentação / hospedagem quando for o caso;
- 15-** Comprovação de realização da contrapartida;
- 16-** Material publicitário e promocional do projeto, que comprove realização do mesmo e a aplicação das marcas;
- 17-** Comprovação de utilização do banner com identificação do projeto;
- 18-** Anexar o comprovante de destinação do material esportivo resultante do projeto;
- 19-** Fotos, reportagens e outras informações que julgar necessárias.



A via original de toda documentação da Prestação de Contas deverá ficar sob a guarda e responsabilidade da entidade por no **mínimo 05 anos**, podendo vir a ser solicitado.

**Obs.:** A Entidade Esportiva deverá exigir do Agente Público protocolo com data e assinatura do responsável pelo recebimento.

**É de inteira responsabilidade das entidades a observância das regras contidas nesta cartilha, bem como, informações presentes nas Legislações Vigentes, principalmente em relação a Instrução Normativa nº 03/2025.**

**Os comprovantes fiscais (Cupons Fiscais, Notas Fiscais e Recibos) deverão apresentar no corpo do documento: o nome do projeto, o número do processo e a descrição legível dos produtos e/ou serviços, valores unitários e totais;**



**Dúvidas ou esclarecimentos:**



proesp.santamaria@gmail.com