



EDITAL REGULAMENTAR Nº 09 PROGRAMA DE APOIO ÀS FEDERAÇÕES (PAF) ANO 2025

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FOMENTAR O DESPORTO ESCOLAR E O DESENVOLVIMENTO DAS FEDERAÇÕES ESTADUAIS E DISTRITAL DO DESPORTO ESCOLAR, FILIADAS À CBDE

O Conselho de Administração da Confederação Brasileira do Desporto Escolar (CBDE), em conformidade com a Lei nº 9.615, de 24/03/1998, regulamentada pelo Decreto nº 7.984, de 08/04/2013 e alterada pela Lei nº 13.756, de 12/12/2018, e com o intuito de fomentar o desporto escolar e desenvolver as Federações Estaduais e Distrital do Desporto Escolar, torna público o presente Edital que regulamenta o Programa de Apoio às Federações (PAF) para o ano de 2025.

1. OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto a seleção de projetos esportivos que visem o fomento, desenvolvimento e manutenção do desporto escolar, incluindo a realização de eventos esportivos e culturais, capacitação de profissionais e colaboradores das Federações Estaduais e Distrital, e a participação dos Estados nas ações nacionais e internacionais da CBDE.

2. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital em forma de benefícios é de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), distribuídos em R\$ 185.185,18 (cento e oitenta e cinco mil, cento e oitenta e cinco reais e dezoito centavos) por federação para a execução dos projetos aprovados.

2.2 A despesa correrá à conta dos recursos das Loterias Federais, conforme a Lei nº 13.756/2018.

2.3 Este edital poderá ser suplementado a critério da CBDE, mediante ato específico da Gestão Executiva.

2.4 Os recursos alocados para cada projeto devem ser utilizados no ano em que este Edital estiver em vigor. Não será permitido o transbordo ou a transferência de saldos remanescentes para o exercício subsequente.

3. VIGÊNCIA

3.1 O Edital do PAF terá vigência de janeiro a dezembro de 2025, podendo ser alterado a critério da CBDE.

4. BENEFICIÁRIOS

4.1 Poderão participar todas as Federações Estaduais e Distrital do Desporto Escolar filiadas à CBDE, bem como seus alunos-atletas, instituições de ensino, professores e gestores esportivos, entre outros.

4.2 As federações devem estar em conformidade com suas obrigações estatutárias e com a regularidade em relação as edições anteriores dos PAF's.

5. METAS E INDICADORES

5.1 As linhas de ações do PAF se alinham aos pilares do Planejamento Estratégico da CBDE.

5.2 As ações estabelecem metas que serão avaliadas a partir dos dados obtidos dos projetos aprovados e das prestações de contas apresentadas.

5.3 Os resultados auferidos pelo PAF integrará o Relatório de Gestão da Confederação, para regular a prestação de contas aos órgãos de controle e a sociedade.

5.2 O desenvolvimento e execução das ações técnicas e esportivas devem considerar as características da dinâmica esportiva.

6. DIRETRIZES

6.1 O Programa será precedido de análise do Termo de Adesão e Compromisso, com manifestação conclusiva da CBDE.

6.2 Um Analista Técnico Esportivo será designado para comunicação entre as Federações e a Coordenação do PAF/CBDE.

7. LINHAS DE AÇÃO

7.1 O PAF contemplará as seguintes linhas de ação:

- Planejamento Técnico
- Competições e Seletivas
- Eventos Educacionais e Culturais

- Aquisição de Materiais e Equipamentos

8. METODOLOGIA E PROCESSOS

8.1 As Federações interessadas deverão encaminhar o Termo de Adesão e o Calendário Anual da Federação à Coordenação do PAF.

8.2 Os projetos devem ser detalhados e enviados com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, conforme Anexos II e V deste Edital.

9. PRAZOS

9.1 Os prazos para adesão, apresentação de projetos e prestação de contas serão definidos na plataforma digital do PAF.

10. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

10.1 Toda a documentação pertinente ao PAF será disponibilizada no site da CBDE, www.cbde.org.br, garantindo os princípios de publicidade e transparência.

11. VEDAÇÕES

11.1 Restrições de Contratação: É proibida a inclusão de cláusulas que permitam a contratação de profissionais que possuam restrições, ou que atuem como diretores, gerentes ou empregados da CBDE.

11.2 Contratação de Servidores Públicos: A contratação de servidores ou empregados públicos é vedada.

11.3 Membros dos Poderes Estatutários: Não será permitida a contratação de membros de qualquer um dos poderes estatutários da CBDE.

11.4 Sobreposição de Funções: É estritamente proibida a sobreposição de funções e/ou cargos em quaisquer circunstâncias.

11.5 Contratação de Menores: A contratação de menores de 18 (dezoito) anos não será aceita.

11.6 Reembolsos e Contratações Antecedentes: Não serão autorizados pagamentos de reembolso e/ou contratações realizadas antes da adesão ao PAF (Programa de Apoio Financeiro) ou que estejam fora do escopo do projeto.

11.7 Irregularidades nas Federações: É vedada a celebração de projetos com Federações que se encontrem em situações de irregularidade, mora ou inadimplência perante a CBDE.



Programa de Apoio às Federações

11.8 Prestadores de Serviços em eSports: A participação de prestadores de serviços contratados por meio do PAF em ações relacionadas a esportes eletrônicos (eSports) não será permitida.

11.9 Eventos Exclusivos de Governos: É proibida a contratação e o pagamento de prestadores de serviços com recursos do PAF para eventos organizados exclusivamente por secretarias e/ou governos. Caso um evento seja realizado em parceria com Federações e necessite de recursos do PAF, deverá ser comprovado, por meio de ofícios e decretos, que não haverá sobreposição de encargos na mesma modalidade.

11.10 Contratações Pós-Início das Atividades: O processo de contratação e assinatura de contratos não poderá ocorrer após o início da execução das atividades.

12. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

12.1 A execução do projeto será acompanhada pela CBDE para garantir a regularidade dos atos praticados.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 A adesão ao PAF implica a aceitação de todos os termos deste Edital. A CBDE e as Federações filiadas deverão observar a Política de Privacidade e Proteção de Dados da CBDE.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e poderá ser acessado na íntegra no site da CBDE.

Brasília, [Data da Publicação]

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR (CBDE)

Anexos:

- Anexo I: Termo de Adesão e Compromisso
- Anexo V: Manual do Programa de Apoio as Federações - PAF9



Anexo I: Termo de Adesão e Compromisso

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO – PAF 9

Eu, _____,
Presidente da _____,
CNPJ _____,
localizada na _____,
Portador do CPF nº _____,
Carteira de Identidade nº _____,

oficializo, junto à **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR – CBDE**, a adesão ao **Programa de Apoio às Federações – PAF 9**.

O **Termo de Adesão e Compromisso** tem como intuito formalizar o apoio às Federações, disponibilizando benefícios para o fomento, o desenvolvimento, a manutenção do desporto escolar e realização de eventos esportivos e culturais, buscando capacitar profissionais e colaboradores das Federações Estaduais e Distrital na perspectiva do desporto escolar, garantindo formas de apoio para a participação dos Estados nas ações nacionais e internacionais da CBDE, aumentando o número de instituições de ensino com alunos esportivamente ativos, promovendo a equidade de gênero e oportunizando alunos das redes públicas de ensino a participarem de eventos de excelente qualidade.

Ao aderir ao PAF 9, por meio deste **Termo de Adesão e Compromisso**, a Federação Estadual e/ou Distrital do Desporto Escolar concorda e aceita todos os termos e regulamentos previstos nos documentos que regem essa parceria, assim como as normas e políticas internas da CBDE que orientam as contratações e aquisições no âmbito da entidade.

Nos termos do PAF, instituído pela CBDE, a entidade parceira, em contrapartida, se responsabiliza em garantir as condições necessárias para a utilização dos recursos, assentindo:

- I. Sobre a aplicação efetiva do benefício:
 - a) Utilizar o benefício para atendimento às Linhas de Ação contantes no Regulamento do PAF 9;
 - b) Executar as ações esportivas e educacionais, com zelo, tempestividade e boa qualidade, buscando alcançar eficiência e êxito em suas atividades;
 - c) Divulgar as logomarcas do PAF e CBDE em todas as ações e eventos realizadas com os recursos oriundos do programa, sejam essas presenciais e/ou virtuais;
 - d) Realizar as seletivas e competições presenciais e virtuais contemplando



Programa de Apoio às Federações

atletas/alunos dos gêneros masculino e feminino, e nos casos de eventos virtuais acadêmicos contemplarão toda a comunidade esportiva escolar;

- e) Realizar ações e projetos que integram a Educação e Cultura ao esporte, atendendo o disposto no Regulamento do PAF 9, no dia respectivo ao Dia Nacional do Desporto Escolar;
 - f) Dar publicidade, via sítio eletrônico da Federação e Redes Sociais, a este Termo de Adesão e Compromisso, Planos de Trabalho aprovados, Relatórios e Comprovações dos benefícios recebidos;
 - g) Concordar com o Regulamento do Programa de Apoio às Federações – PAF 9.
- II. Sobre a solicitação dos Benefícios:
a) Para aderir ao PAF 9, é necessário estar em dia com os PAF's anteriores.
- III. Sobre a comprovação do uso do Benefício:
a) Prestar contas do Plano de Trabalho e dos benefícios recebidos, conforme orienta o Regulamento do Programa de Apoio às Federações – PAF 9.
- IV. A Federação Estadual do Desporto Escolar ao aderir ao PAF 9, e os prestadores de serviços que assinam os documentos, reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico e que esta assinatura está em conformidade com a MP 2200-2/2001 conforme os termos do art.10, § 2º, que valida o modelo de assinatura eletrônica no país.

Nestas condições, firmo o interesse em aderir ao Programa PAF 9, por meio do presente **Termo de Adesão e Compromisso**, e declaro que tenho conhecimento do seu regramento e das obrigações que competem à Federação.

Declaro ainda, enquanto representante legal da Federação, que esta possui as condições necessárias para a realização das ações propostas pelo PAF 9.

Presidente

Anexo V: Manual do Programa de Apoio as Federações - PAF9**Manual do Programa de Apoio às Federações (PAF) da Confederação Brasileira do Desporto Escolar: Edital Regulamentar nº 09 - Ano 2025****I - Introdução**

Este manual tem como objetivo orientar as Federações Estaduais e Distrital do Desporto Escolar sobre o Programa de Apoio às Federações (PAF) da Confederação Brasileira do Desporto Escolar (CBDE), conforme o Edital Regulamentar nº 09 para o ano de 2025. Serão abordados os principais aspectos do programa, incluindo objetivos, diretrizes, linhas de ação, metodologia, prazos, e procedimentos para adesão e execução dos projetos.

II - Objetivo

É com grande satisfação que a CBDE apresenta o Manual do Programa de Apoio às Federações (PAF9), uma iniciativa que visa simplificar o acesso à informação para os representantes das federações participantes. Este manual foi desenvolvido com o intuito de proporcionar clareza e eficiência na comunicação sobre os processos e diretrizes do programa.

A transparência é um dos valores centrais da CBDE, que busca não apenas disponibilizar informações, mas também garantir que sejam claras, úteis e acessíveis. Assim, a entidade tem investido na criação de ferramentas e soluções que aprimoram sua interação com as federações, promovendo uma comunicação mais fluida e compreensível.

O Manual do PAF9 é um passo significativo nessa direção, pois compila, organiza e traduz as informações essenciais contidas em diversos normativos internos, leis e nas boas práticas de gestão, relacionados ao programa. Com isso, o manual se propõe a ser um aliado fundamental no planejamento anual das federações, ajudando a eliminar possíveis lacunas de entendimento e a minimizar ruídos na comunicação.

Assim, convidamos as nossas Federações filiadas a vivenciar essa nova experiência.

III - Contextualização

O Programa de Apoio às Federações (PAF) foi lançado em 2019 com o objetivo de promover o desenvolvimento das Federações Estaduais e Distrital do Desporto Escolar, filiadas à Confederação Brasileira do Desporto Escolar (CBDE), alinhando-se às metas estabelecidas no planejamento estratégico da entidade.

Os recursos destinados a essas federações são provenientes da Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998, regulamentada pelo Decreto nº 7.984, de 8 de abril de 2013, e posteriormente alterada pela Lei nº 13.756, de 12 de dezembro de 2018. Esses processos seguem os

princípios fundamentais da Administração Pública, conforme delineado no caput do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, que abrange os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

Desde seu lançamento, o PAF passou por diversas edições. Em 2019, foram publicadas a 1ª e a 2ª edições, seguidas pelo PAF 3 e PAF 4 em 2020, este último adaptado para a modalidade virtual devido à pandemia. Em 2021, foi a vez do PAF 5, e em 2022, o PAF 6 marcou o retorno dos eventos presenciais. Em 2023, o PAF 7 focou na estruturação das federações. No ano de 2024, o PAF 8 alcançou uma notável adesão de 96% das Federações, evidenciando o sucesso do programa e o cumprimento dos objetivos propostos.

Este histórico de evolução e adaptação demonstra o compromisso da CBDE em fortalecer o desporto escolar no Brasil, garantindo que as Federações tenham o suporte necessário para promover atividades que beneficiem jovens atletas em todo o país.

IV – O Programa de Apoio as Federações – PAF9

IV.1 Metas e indicadores do Programa

- a. As ações previstas estabelecem metas para o Programa de Apoio às Federações, que integram o Resultado do Planejamento Estratégico e o Relatório de Gestão da CBDE, para regular a prestação de contas aos órgãos de controle e a sociedade.
- b. O desenvolvimento e a execução das ações técnicas e esportivas, incluindo projetos específicos, deverão considerar as características e peculiaridades da dinâmica esportiva, que podem impactar o andamento regular do PAF.
- c. Serão beneficiados, os projetos que favoreçam o alcance das metas estabelecidas, principalmente no que se refere às Linhas de Ação do Programa, buscando o fortalecimento e a alta performance das federações nos Estados, da CBDE no Brasil e no mundo, constituindo em resultados estratégicos desejados e descritos no Planejamento Estratégico da CBDE.
- d. Toda Federação com projeto apoiado já constitui um indicador específico para o atingimento das metas do PAF. A quantidade de Federações atendidas, integradas e aptas, indicarão o atingimento das metas do Programa, fazendo com que cada Federação seja parte do todo da CBDE e não apenas o projeto específico de uma Federação.
- e. A dinâmica de participação nas linhas de ação determinará a performance do programa a partir da aferição do percentual de Federações atendidas em relação ao total de Federações integradas nas linhas de ação.

Quadro de Metas e Indicadores do Programa de Apoio às Federações

Metas e Indicadores Programa			
META 1: Apoiar 70% das Federações integradas participantes do PAF em todas as linhas de ação no ano de 2025.	META 2: Mensurar 100% do desenvolvimento das equipes técnicas multidisciplinares das Federações integradas participantes até o final da vigência.	META 3: Atingir 100% da equidade de gênero com o apoio às Federações integradas participantes até o final da vigência.	META 4: Aumento em 20 % da participação esportiva das Federações no PAF em relação a 2024.
INDICADOR 1: Percentual de atendimento de Federações integradas por linha de ação	INDICADOR 2: Diagnóstico de dados de execução das equipes das Federações	INDICADOR 3: Diagnóstico de dados de execução dos eventos esportivos e culturais das Federações	INDICADOR 4: Quantidade de projetos aprovados nas linhas de ação de Competições e Seletivas e Educacionais e Culturais

IV.2 Metas e Indicadores de Execução:

- a. As metas e indicadores referem-se integralmente ao PAF, que será avaliado a partir de dados obtidos dos projetos aprovados e das prestações de contas apresentadas de todas as linhas de ação utilizadas, tendo como objetivo mensurar a efetiva participação e o desenvolvimento das Federações filiadas à CBDE a partir da adesão ao PAF9.
- b. Deverão ser consideradas as premissas referentes ao total de federações integradas de acordo com as condições de adesão e participação, conforme a seguir:
 - ✓ Quantidade de Federações integradas participantes do Programa de Apoio às Federações com execução de eventos esportivos;
 - ✓ Quantidade de Federações com acesso à aquisição de materiais e equipamentos;
 - ✓ Quantidade de Federações com acesso a equipes técnicas multidisciplinares.

Quadro de Metas e Indicadores da Execução

Metas e Indicadores Execução			
<p>META 1: Realizar no mínimo 1 Ação Cultural no Estado até o final da vigência do PAF</p> <p>INDICADOR 1: Apresentação de Projeto na Linha de Ação específica</p>	<p>META 2: Realizar no mínimo 1 ação educacional de capacitação aos envolvidos no sistema</p> <p>INDICADOR 2: Apresentação de Projeto na Linha de Ação específica</p>	<p>META 3: Atingir 100% da equidade de gênero com as ações realizadas pela Federação</p> <p>INDICADOR 3: Diagnóstico de dados de execução dos eventos esportivos e culturais das Federações, pelo RCO</p>	<p>META 4: Garantir que 100% das Federações tenham conhecimento e conformidades com os princípios éticos definidos no Código de Ética da CBDE.</p> <p>INDICADOR 4: Percentual de dirigentes, colaboradores e técnicos das Federações com Termo de Ciência e Adesão ao Código de Conduta Ética da CBDE</p>

Plano de Ação da Execução

Meta 1 Objetivo	O que será feito?	Por que?	Quando?	Quem?	Por quem será feito?	Como?
<ul style="list-style-type: none"> Garantir experiências e intercâmbios culturais aos participantes nos eventos organizados pela Federação 	<ul style="list-style-type: none"> Eventos e Ações culturais nos eventos da Federação 	<ul style="list-style-type: none"> Inclusão de ações culturais para atender as metas propostas no PAF 	<ul style="list-style-type: none"> 2025 	<ul style="list-style-type: none"> Federações Escolares Estaduais 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenadores da Federação 	<ul style="list-style-type: none"> Prever ações culturais nos projetos de eventos da Federação no ano de 2025
Meta 2 Objetivo	O que será feito?	Por que?	Quando?	Quem?	Por quem será feito?	Como?
<ul style="list-style-type: none"> Capacitar profissionais e colaboradores das Federações na perspectiva do esporte escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Plano de Capacitação e treinamento da Federação 	<ul style="list-style-type: none"> Profissionalizar os colaboradores da Federação 	<ul style="list-style-type: none"> 2025 	<ul style="list-style-type: none"> Federações Escolares Estaduais 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da Federação 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar ações educacionais de capacitação no ano de 2025

Meta 3 Objetivo	O que será feito?	Por que?	Quando?	Quem?	Por quem será feito?	Como?
<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar o número de alunos-atletas ativos promovendo a equidade de gênero 	<ul style="list-style-type: none"> • Ações que favoreçam a equidade de participação entre os gêneros 	<ul style="list-style-type: none"> • Para atender os pilares de inclusão esportiva 	<ul style="list-style-type: none"> • 2025 	<ul style="list-style-type: none"> • Federações Escolares Estaduais 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenador da Federação 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar eventos esportivos e políticas de incentivo no ano de 2025
Meta 4 Objetivo	O que será feito?	Por que?	Quando?	Quem?	Por quem será feito?	Como?
<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a propagação, adesão e conformidade com o Código de Ética pelos envolvidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ações educacionais com apoio do PAF 	<ul style="list-style-type: none"> • Para cumprir o Art. 5, §4º do Estatuto da CBDE 	<ul style="list-style-type: none"> • 2025 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigentes, Colaboradores, técnicos das Federações 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenado da Federação 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover eventos de capacitação com adesão, registros, monitoramento e avaliação no ano de 2025

V – Etapas do PAF

V.1 Execução

V.1.1 Projeto

- Para o desenvolvimento do desporto escolar foram criadas linhas de ação que possuem benefícios específicos em suas vertentes. Cada linha de ação terá um Projeto específico o qual deverá ser preenchido e enviado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias contados a partir do início da execução do projeto. Modelo conforme Anexos II e III deste documento.
- Após análise e aprovação, será disponibilizado via plataforma digital para assinaturas do Presidente da Federação e do Gestor Executivo da CBDE, autorizando o início da execução do projeto.
- Toda e qualquer alteração e ajuste do Projeto deverá ser informada, por meio de Ofício, com no mínimo de 3 (três) dias de antecedência da execução do evento.

V.1.2 Calendário da Federação

- A Federação deverá encaminhar junto ao Projeto, o Calendário Anual da Federação aprovado.
- O Calendário deverá ser atualizado e enviado a cada 6 meses pela Federação no intuito de auxiliar nas análises dos projetos.

VII - Linhas De Ação – Desenvolvimento Do Desporto Escolar
VII.1 Planejamento Técnico

- a. Tem o objetivo de desenvolver tecnicamente a federação, viabilizando a contratação de recursos humanos compondo a equipe técnica multidisciplinar para atender o planejamento, organização e realização do calendário oficial da Federação.

Funções e Atribuições - Quadro de RH – Planejamento Técnico

Coordenador Técnico	Coordenador Administrativo	Coordenador Comunicação	Assistente de Coordenação
Gestão técnica, planejamento e organização da área técnica esportiva, documentação e ferramentas de desempenho técnico da Federação	Planejamento, supervisão da equipe, monitoramento das ações garantindo o cumprimento das metas controle dos prazos, apoiando as demais áreas,	Planejamento e estratégia de comunicação, gestão da comunicação interna e externa, gestão das redes sociais e conteúdo digital, produção de materiais de comunicação.	Atuar no suporte administrativo e operacional dos coordenadores
R\$ 2.400,00 mensal. Vigência até o encerramento do PAF vigente, de acordo com o projeto aprovado	R\$ 2.400,00 mensal. Vigência até o encerramento do PAF vigente, de acordo com o projeto aprovado	R\$ 2.400,00 mensal. Vigência até o encerramento do PAF vigente, de acordo com o projeto aprovado	R\$ 1.400,00 mensal. Vigência até o encerramento do PAF vigente, de acordo com o projeto aprovado

- b. A Federação poderá pleitear 1 recurso humano por função, exceto o Assistente.
- c. Caberá à Coordenação do PAF, a aprovação da quantidade de Assistentes conforme justificativa em projeto, cumprimento do calendário da Federação e comprovações nos relatórios de prestação de contas, podendo a quantidade, ser questionada e/ou revogada unilateralmente a qualquer tempo.
- d. O benefício será concedido única e exclusivamente ao beneficiário, deduzindo-se todos os encargos que porventura possam incidir por força da legislação vigente.
- e. Para as funções de coordenação é exigido Diploma em qualquer área de atuação e Currículo com experiência em gestão esportiva e eventos ou na área

contratada. Para o cargo de Assistente de Coordenação é exigido Currículo simplificado com experiência na área esportiva e realização de eventos.

VII.2 Competições e Seletivas

- a. Tem o objetivo de realizar e fomentar competições e seletivas escolares estaduais e distrital, sendo estas presenciais ou virtuais, com base no calendário oficial da CBDE e da Federação, visando a participação em competições e seletivas nacionais.

Funções e Atribuições - Quadro de RH – Competições e Seletivas

Supervisor Técnico	Oficiais de Arbitragem	Assistente Técnico
Realização de ações específicas de modalidades, supervisão e execução do evento, documentação e ferramentas das modalidades.	Aplicação de regras das modalidades, documentação, supervisão e ações da competição,	Atuar no suporte técnico esportivo e operacional dos eventos, auxiliando o supervisor e o oficial de arbitragem.
R\$ 200,00 diária sendo até 10 diárias por mês de acordo com o projeto aprovado.	R\$ 180,00 diária ou R\$ 40,00 jogo	R\$ 120,00 diária , sendo até 10 diárias por mês de acordo com o projeto aprovado.

- b. A quantidade de supervisores, assistentes e oficiais de arbitragem será definida pela Federação de acordo com o projeto aprovado.
- c. O benefício será concedido única e exclusivamente ao beneficiário, deduzindo-se todos os encargos que porventura possam incidir por força da legislação vigente.
- d. Para a função de supervisor é exigido Diploma de Educação Física, Bacharelado em Esporte ou CREF. Para o Oficial de Arbitragem é exigido Certificado de Formação, Declaração ou Carteirinha da Federação da Modalidade.

VII.3 Eventos Educacionais e Culturais

- a. Tem o objetivo de realizar e fomentar eventos educacionais, tais como fóruns, seminários, palestras, cursos, clínicas entre outros e eventos culturais, sendo presenciais ou virtuais. Sendo abordado temas relacionados ao desenvolvimento do desporto escolar.

Funções e Atribuições - Quadro de RH – Eventos Educacionais e Culturais

Coordenador Pedagógico	Instrutor Pedagógico	Coordenador Eventos Culturais	Assistente de Eventos ou Suporte Técnico
Planejamento, organização, supervisão da equipe, documentação e monitoramento das ações dos eventos	Planejamento, execução das ações do evento garantindo o cumprimento do tema proposto	Planejamento e estratégia de comunicação, gestão da comunicação interna e externa, gestão das redes sociais e conteúdo digital, produção de materiais de comunicação.	Atuar no suporte técnico e operacional dos eventos.
R\$ 200,00 diária. , sendo até 5 diárias por mês de acordo com o projeto aprovado.	R\$ 200,00 diária. , sendo até 5 diárias por mês de acordo com o projeto aprovado.	R\$ 200,00 diária. , sendo até 5 diárias por mês de acordo com o projeto aprovado.	R\$ 120,00 diária. , sendo até 5 diárias por mês de acordo com o projeto aprovado.

- b. A Federação poderá pleitear 1 recurso humano para cada função de coordenação.
- c. O benefício será concedido única e exclusivamente ao beneficiário, deduzindo-se todos os encargos que porventura possam incidir por força da legislação vigente.
- d. Para as funções de coordenação é exigido Diploma em qualquer área de atuação e Currículo com experiência em gestão esportiva e eventos ou na área contratada. Para o cargo de Assistente é exigido Currículo simplificado com experiência na área de eventos.

VII.4 Aquisição de Materiais e Equipamentos

- a. Tem o objetivo de apoiar as federações com os benefícios de materiais e equipamentos de acordo com as necessidades apresentadas nos projetos aprovados.

- b. Será dada publicidade a relação de todas as compras e serviços contratados com recursos da Lei nº 13.019/2018, com identificação do objeto da contratação, nome, CNPJ do fornecedor e o valor total da operação.
- c. Os itens e valores serão de acordo com os processos de contratação homologados pelo Departamento de Compras da CBDE, podendo sofrer alterações.
- d. Todos os itens disponíveis estarão listados no modelo de Projeto de Aquisições de Materiais e Serviços.

VIII - Metodologia E Processos

VIII.1 Adesão

- a. As Federações interessadas enviam o Termo de Adesão preenchido e Calendário à Coordenação do PAF via e-mail paf@cbde.org.br.
- b. Após formalizada a adesão, será disponibilizado acesso ao Drive específico da Federação, modelos de documentos e logomarcas do PAF para utilização no que for necessário.
- c. A Coordenação do PAF enviará o Termo de Adesão à Diretoria de Governança da CBDE para ciência e publicação no site da CBDE.

VIII.2 Projetos

- a. A Federação, deverá preencher inicialmente o Projeto na linha de ação escolhida seguindo as normas estipuladas neste documento e será responsável por especificar, o detalhamento das ações previstas, como o contexto, justificativa, objetivo geral e específico, descrição do objeto, metas, indicadores, cronograma, etapas e fases, resultados esperados, previsões de início e fim e despesas a serem realizadas na execução.
- b. Para os projetos na linha de ação de Aquisição de Materiais e Equipamentos, a Federação deverá incluir junto aos anexos do Projeto, todos os layouts, logomarcas e demais informações que julgarem importantes aos materiais necessários. A aprovação e ajustes dos layouts cabem à Coordenação do PAF, de acordo com as normas da CBDE e com o contrato entre o fornecedor e a CBDE.

- c. Após Projeto preenchido, a Federação deverá anexar o documento na pasta específica para Projetos contida no drive da Federação e em seguida comunicar o analista via e-mail, copiando o e-mail institucional do PAF.
- d. Em seguida o projeto será analisado e qualquer ajuste ou esclarecimento a ser feito no projeto será formalizado pelo analista do PAF, primeiramente por notificação escrita via aplicativo de mensagens para que o responsável da federação faça os ajustes e reenvie o projeto ajustado.
- e. Após os ajustes, se o analista entender que ainda precisa de correções, será formalizado via e-mail e/ou diligência, porém se estiver de acordo e aprovado, o analista encaminhará o Projeto para assinatura do Presidente da Federação e do Gestor Executivo da CBDE, via Plataforma eletrônica Yopen;
- f. Em razão do encerramento fiscal, o prazo para a apresentação de Projetos nas linhas de ação “Competições e Seletivas” e “Eventos Educacionais e Culturais” será até o dia 30 de novembro de 2024, sem possibilidade de prorrogação.

VIII.3 Contratações

VIII.3.1 Documentação

VIII.3.1.1 Geral:

DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
Formulário de Cadastro de Autônomo	Versão atualizada disponibilizada no drive
Documento de Identificação Oficial CPF	Com foto, frente e verso, digitalizado Digitalizado
PIS ou NIS	Comprovante digitalizado, constando o nome do prestador de serviço
Comprovante de Titularidade Bancária	Constando o nome, agência e conta do prestador de serviço, exceto conta poupança da Caixa Econômica Federal. Contas Fácil, seja de qualquer instituição bancária são permitidas, porém, devido as particularidades de limite de movimentação, sugere-se evitar
Comprovante de Residência	Ano vigente. O prestador deverá residir e prestar serviços no Estado da Federação o qual irá trabalhar.
Contrato de Prestação de Serviços de Profissional Autônomo	Modelo disponibilizado no drive

VIII.3.1.2 Específica por função:

DOCUMENTO	FUNÇÃO
Diploma em qualquer área de atuação	Coordenadores Técnico, Administrativo, Comunicação, Pedagógico e Eventos Culturais
Diploma de Educação Física, Bacharelado em Esporte ou CREF	Supervisor Técnico
Certificado de Formação, Declaração ou Carteira da Federação da Modalidade	Oficial de Arbitragem
Currículo com experiência em gestão esportiva e eventos ou na área a ser contratada	Coordenadores, Assistentes, Supervisor Técnico e Instrutor Pedagógico

- a. Após projeto assinado, a Federação deverá enviar a documentação dos prestadores de serviço para análise, aprovação dos contratos e procedimentos internos conforme a Política de Contratação de Autônomo da CBDE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis a contar do início da execução do evento.
- b. Todos os Documentos Gerais e Específicos deverão estar em FORMATO PDF, (exceto o Formulário de Cadastro de Autônomo e o Contrato de Prestação de Serviços) nomeados e em pastas separadas por prestador de serviço, salvos no drive específico da Federação. Terão acesso apenas o analista responsável pela Federação, os coordenadores contratados e o Presidente ou seu Representante Legal.
- c. Toda documentação é obrigatória para a contratação dos prestadores de serviço e o envio, controle e organização é de total responsabilidade da federação.
- d. As informações apresentadas e enviadas através da documentação poderão, a qualquer tempo, ser consultadas acerca da sua veracidade e sob inteira responsabilidade do prestador de serviço e da federação.

VIII.3.2 Contratos

- a. Com a documentação aprovada e o contrato analisado, os analistas encaminharão via plataforma digital, os contratos para assinatura dos prestadores, testemunhas e o Gestor Executivo da CBDE.
- b. O Contrato de Prestação de Serviços de Profissional Autônomo deverá ser assinado, e seus demais trâmites concluídos, até o início de seu prazo de vigência.
- c. A assinatura dentro do prazo é de inteira responsabilidade do prestador de serviço e da Federação. É de competência dos coordenadores monitorar e acompanhar os processos de assinatura dos contratos.
- d. As assinaturas dos contratos estarão vinculadas à selfie do prestador de serviço.

VIII.4 Execução e Prestação de Contas

VIII.4.1 Documentações Necessárias

Relatório de Atividades	• Detalhado, com anexos comprobatórios de todas as atividades mencionadas, de <u>todos os prestadores</u> , exceto o <u>Oficial de Arbitragem</u> .
Regulamento	• específico das modalidades realizadas nas competições e seletivas
Tabelas	• Tabela de jogos/combates contendo datas e locais de realização e confrontos.
Súmulas	• Súmulas e/ou documentos técnicos de todos os jogos/combates que comprovem a atividade realizada contendo o nome <u>legível dos Oficiais de arbitragem</u> contratados e datas . Não serão aceitas súmulas rasuradas ou ilegíveis.
Escala	• Escala dos Oficiais de Arbitragem
Relatório de Cumprimento de Objeto	• detalhado, com anexos comprobatório, contendo objetivos, metas, resultados, alcançados e seus indicadores, orçamento e outros dados conforme modelo.

- a. Para comprovação de utilização dos benefícios, a Federação deverá, por intermédio do Coordenador Administrativo, no último dia de cada mês, anexar nas pastas específicas no drive, a prestação de contas com toda documentação

necessária conforme item 8.4.1. Em seguida comunicar o analista via e-mail institucional do PAF paf@cbde.org.br.

- b. Deverão ser inseridas nos relatórios de atividades, em ordem cronológica, todas as ações realizadas com recursos do PAF e outros recursos provenientes de parcerias, que possam ser comprovadas por meio de anexos tais como documentos na íntegra, atas e pautas de reuniões, prints de conversas, entre outros.
- c. Os prints de conversas via WhatsApp deverão ser limitados a 50% das atividades comprobatórias de cada prestador.
- d. Os relatórios de atividades deverão conter, obrigatoriamente, fotos dos prestadores de serviço atuando nas atividades diárias e nos eventos presenciais e/ou virtuais.
- e. Nos relatórios de atividade da linha de ação de Planejamento Técnico, o prestador de serviço por receber de forma mensal, deverá comprovar atividades de pelo menos 15 (quinze) dias, sendo estes consecutivos ou não.
- f. Nos casos em que a Federação não consiga cumprir o prazo de envio da prestação de contas, deverá ser enviado ofício à Coordenação do PAF, solicitando prorrogação do prazo. A Federação terá 10 (dez) dias corridos para encaminhar a prestação de contas. A prorrogação de prazo poderá ser pedida apenas uma vez por mês.
- g. Após o recebimento das prestações de contas, o analista responsável deverá analisar todos os comprovantes e datas, comparando-os com o planejamento do Projeto e o Calendário da federação.
- h. Em caso de alguma inconformidade, como documentos ilegíveis, falta de comprovação, o analista fará inicialmente uma notificação via aplicativo de mensagens com os apontamentos necessários e enviará ao Coordenador responsável da Federação, solicitando os ajustes e a resolução das pendências encontradas nos relatórios.
- i. Após os ajustes, se o analista entender que ainda precisa de correções, será formalizado via e-mail e/ou diligência, porém se estiver de acordo e aprovado, o analista encaminhará o relatório para assinatura do prestador de serviço, do Presidente da Federação atestando o relatório, do analista responsável pela análise e da Coordenação do PAF validando o relatório.

- j. Após o fim da vigência do projeto aprovado, a Federação deverá anexar o Relatório de Cumprimento de Objeto nas pastas específicas do drive e comunicar o analista via e-mail. O RCO é condicionante para início do Processo de Pagamento.
- k. Para a linha de ação de Planejamento Técnico, deverá ser apresentado um RCO parcial a cada mês compondo a prestação de contas da Federação.

VIII.5 Processo de Pagamento

- a. Com a documentação aprovada e os relatórios assinados o analista inicia o processo de pagamento através do cadastro do processo no sistema Fluig.
- b. O processo é encaminhado para análise e aprovação ao Gestor do Projeto, em seguida para o Gestor Executivo, passa pela Coordenação de RH para validação, segue para a Coordenação de Controle e finaliza na Tesouraria.
- c. Em caso de ajustes em alguma das áreas mencionadas no item 8.5.2, o processo retorna para correções e em seguida segue o fluxo até finalizar.
- d. Os pagamentos são realizados somente nas segundas, quartas e sextas feiras, até o dia 24 de cada mês em virtude dos trâmites administrativos financeiros da CBDE.

VIII.6 Aquisições e Serviços

- a. Após Projeto aprovado, o analista insere as informações dos itens solicitados na planilha de controle de materiais e equipamentos e cadastra a solicitação de compras no sistema FLUIG.
- b. A solicitação é encaminhada ao Gestor do Projeto, Gestor Executivo e segue para a Coordenação de Compras para os trâmites internos do departamento.
- c. Os prazos e o formato do processo de contratação para aquisições e serviços seguirão a POL 02. - Regulamento das Contratações da CBDE, tendo o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para finalização do processo pela Coordenação responsável, após o término do período de solicitação.
- d. O prazo de entrega dependerá dos objetos e da disponibilidade dos materiais e equipamentos, sendo de responsabilidade da empresa contratada cumprir o contrato.
- e. Os equipamentos e materiais deverão ser entregue na sede da CBDE em Brasília/DF para atestos, conferência, patrimônio, organização e posterior envio às federações.

- f. Ao receber os equipamentos e materiais em seu Estado, a Federação deverá conferir e preencher os seguintes documentos (Modelos no drive):
- ✓ Termo de Responsabilidade de Uso de Equipamento em Comodato: é o documento que autoriza a Federação a utilizar os itens sob guarda e responsabilidade para a finalidade exclusiva de fomento à educação desportiva escolar. Deverá ser preenchido apenas para equipamentos que foram patrimoniados pela CBDE.
 - ✓ Atesto de Recebimento dos Materiais e Equipamentos: deverá ser preenchido para todos os materiais e equipamentos, incluindo os patrimoniados, a fim de compor o processo de pagamento dos itens adquiridos.
- g. É obrigação da Federação, o preenchimento e o envio do Termo e/ou Atesto, em até (dez) dias após o recebimento. Após anexar na pasta específica no drive, a Federação deverá comunicar o analista responsável via e-mail.

VIII.7 Parecer Técnico Conclusivo de Análise de Prestação de Contas

- a. Após encerramento do Programa de Apoio às Federações, os analistas e a coordenação do PAF elaborarão o Parecer Técnico Conclusivo de Análise de Prestação de Contas e enviarão para a Federação formalmente via e-mail.

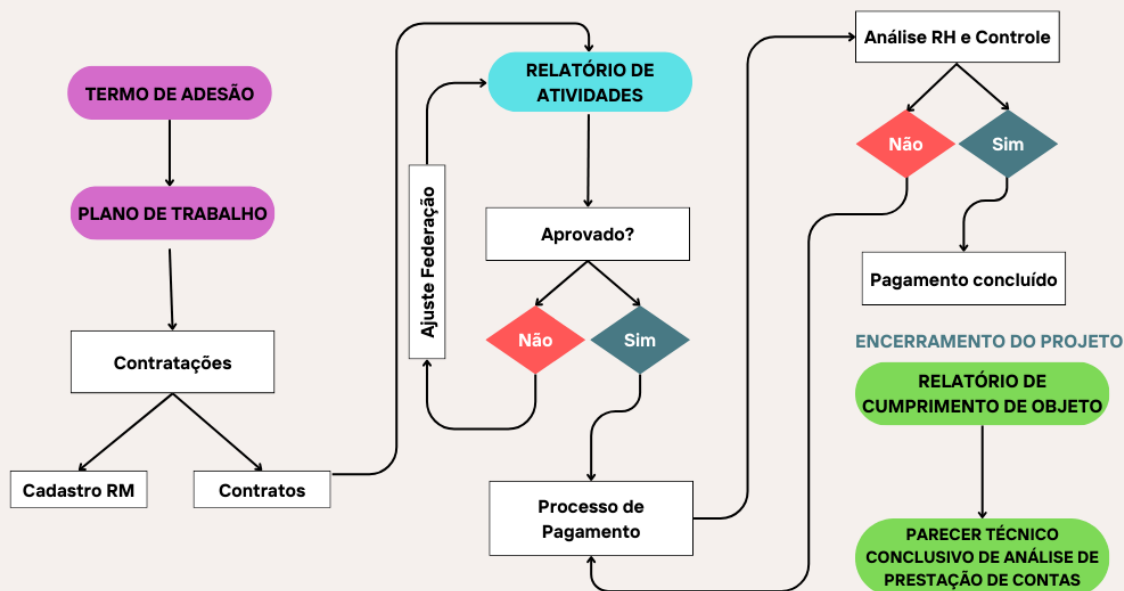
VIII.8 Fluxo dos Processos

FLUXO

Programa de Apoio às Federações – PAF

FORMALIZAÇÃO

EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS



IX - Prazos

Termo de Adesão	• A qualquer tempo dentro da vigência
Projeto	• 15 dias antes da execução do projeto
Ofício Alteração de Projeto	• 3 dias antes da execução do evento
Documentação para contratação	• Até 3 dias antes da execução do evento
Contrato Assinado	• Até o início do prazo de vigência do projeto
Prestação de Contas	• No último dia do mês
Ofício Prorrogação Prestação de Contas	• No último dia do mês
Prorrogação da Prestação de Contas	• 10 dias corridos a contar do último dia do mês
Envio de relatórios ajustados	• Até o dia 13 do mês vigente
Solicitação de Pagamentos	• Até o dia 15 do mês vigente
Pagamentos	• A partir do dia 01 até o dia 24 do mês

X - Publicidade E Transparência

- a. Toda documentação pertinente ao PAF e às Federações serão disponibilizados no sítio eletrônico da CBDE (www.cbde.org.br), visando garantir os princípios da publicidade e transparência.
- b. Todas as Federações apoiadas pelo PAF deverão dar publicidade a todos os documentos mencionados anteriormente em suas redes sociais e sítios eletrônicos, em tempo hábil para suportar os processos de transparência por parte dos interessados.

Acompanhamento Do Projeto

- a. A execução do projeto será acompanhada pela CBDE de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.
- b. As ações de monitoramento serão realizadas simultaneamente à execução dos projetos aprovados, permitindo a avaliação tanto do cumprimento das diretrizes do Programa quanto a eficácia dos Federações na execução dos projetos apoiados, desde o início das atividades até a prestação de contas.
- c. A Coordenação do PAF será responsável por acompanhar a execução de cada projeto, auxiliando nas prestações de contas de forma a gerar informações que auxiliem no fortalecimento do controle de resultados.
- d. O acompanhamento será realizado periodicamente, a qualquer tempo, independentemente de comunicação prévia à Federação, podendo a CBDE entrar em contato diretamente com o prestador de serviço, as escolas, os participantes ou a qualquer outro envolvido e quando for avaliado a necessidade.
- e. Os instrumentos de verificação serão definidos pela Gestão Executiva juntamente com a Coordenação do PAF, podendo ser por meio de consulta aos participantes do projeto, reuniões com a equipe técnica contratada, visitas in loco, chamadas de vídeo, entre outras.
- f. No acompanhamento da execução do objeto serão verificadas:
 - I – A comprovação da boa e regular aplicação dos benefícios, na forma da legislação aplicável;
 - II – A compatibilidade entre a execução do projeto, o que foi estabelecido no plano de trabalho e os desembolsos e pagamentos realizados pela CBDE, conforme os cronogramas apresentados;



Programa de Apoio às Federações

III – A regularidade das informações fornecidas pela federação; e

IV – O cumprimento das metas do projeto.