

INSTRUÇÃO NORMATIVA-CBC, Nº 04-A, DE 12 DE MAIO DE 2016

Aprova a instituição do novo Regulamento de Despesas Administrativas da Confederação Brasileira de Clubes – CBC, e a consequente revogação da IN CBC nº 04/2014, de 04 de abril de 2014.

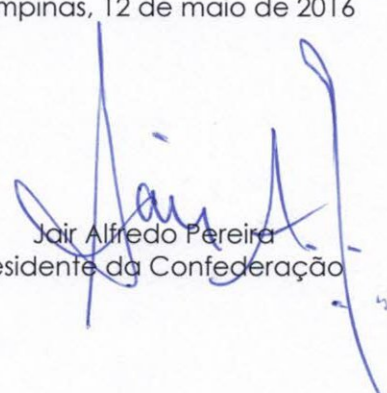
A DIRETORIA DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES – CBC, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Social, art. 32, letra "m";

Considerando a edição da IN CBC nº 04/2014, por meio da qual foi instituído o Regulamento de Despesas Administrativas de 23 de fevereiro de 2014, em atenção ao comando do art. 23, inciso II do Decreto nº 7.984/2013, que regulamenta a Lei 9.615/1998 (Lei Pelé);

Considerando a oportunidade de revisão dos Regulamentos Internos da CBC, impulsionada por orientação do Tribunal de Contas da União - TCU (TC 023.922/2015-0) dirigida aos integrantes do subsistema específico do Sistema Nacional do Desporto, nos termos do art. 6º, parágrafo único, Decreto 7.984/2013;

RESOLVE aprovar e publicar o novo Regulamento de Despesas Administrativas da CBC no Diário Oficial da União, bem como em seu sítio eletrônico, revogando, por consequência, expressamente a IN CBC nº 04/2014, de 04 de abril de 2014.

Campinas, 12 de maio de 2016


Jair Alfredo Pereira
Presidente da Confederação

REGULAMENTO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Regulamenta os limites e traz definições para utilização de recursos financeiros para a realização de despesas administrativas necessárias ao cumprimento das metas pactuadas assim como para aquelas referentes a passagem, hospedagem, transporte e alimentação dos dirigentes e funcionários da Confederação Brasileira de Clubes – CBCi, na forma que especifica.

Art. 1º Este Regulamento estabelece os limites e parâmetros de utilização dos recursos previstos no inciso VIII e no §10 do art. 56 da Lei nº 9.615, de 1998, para realização de despesas administrativas necessárias ao cumprimento das metas pactuadas, assim como para aquelas referentes a passagem, hospedagem, transporte e alimentação dos dirigentes e funcionários da Confederação Brasileira de Clubes – CBCi.

§1º Este Regulamento é complementar ao Regulamento de Compras e Contratações da CBCi.

§2º Conforme estabelecido nos arts. 29 e 30 do Decreto nº 7.984, de 2013, bem como nos arts. 4º, inciso II, e 5º da Portaria nº 1, de 3 de Janeiro de 2014, do Ministro de Estado do Esporte, os percentuais de aplicação pela CBCi dos recursos dispostos no caput deste artigo, são os reproduzidos no Anexo II deste Regulamento.

Art. 2º Para os fins deste Regulamento consideram-se:

I – Atividade Fim: é a atividade que identifica o objeto social da entidade, a sua destinação, normalmente expresso em seus atos constitutivos e com base na qual são desenvolvidos seus processos de trabalho, conforme disposto no artigo 21 do Decreto nº 7.984, de 2013;

II – Atividade Meio: é aquela essencial à manutenção da entidade e ao suporte ao desenvolvimento de programas e projetos de formação de atletas;

III – Despesas Administrativas: são aquelas relacionadas ao desenvolvimento e manutenção administrativa da entidade, conforme abaixo relacionadas de forma exemplificativa:

a) as despesas com salários, benefícios e encargos trabalhistas pagos a funcionários e membros que mantenham vínculo empregatício ou estatutário com a entidade;

b) a hospedagem, diárias, passagens, transporte e alimentação da equipe permanente da CBCi, assim como dos funcionários e membros de que trata a alínea "a", desde que relacionadas sejam para a realização de atendimento das atividades meio da entidade;

c) à contratação de terceiros, consultorias e assessorias, tais como jurídica, contábil, de imprensa e de comunicação;

d) a serviços de manutenção predial, tais como:

1. aluguel de sede, encargos condominiais, tributários (IPTU e taxa de limpeza urbana) e securitários (contra incêndio);
 2. fornecimento de água, luz, telefone, internet e TV a cabo;
 3. manutenção de equipamentos de ar condicionado, elevadores, proteção contra incêndio e vigilância; e
 4. obras civis para adaptação, conservação e manutenção de sedes sociais, observadas a razoabilidade e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU, exarada no exercício da competência descrita no § 6º do art. 56 da Lei 9.615, de 1998.
- e) segurança, limpeza, lavanderia, tratamento de esgoto, manutenção de ar condicionado, transporte de lixo, manutenção de elevadores e afins;
- f) contratação de serviços de informática essenciais voltados à realização das atividades meio da entidade, tais como: serviços de suporte tecnológico, pacotes de software de segurança, inclusive com aquisição de material e web design de informática;
- g) à contratação de serviços postais, cartorários, seguros, serviços de auditoria interna e externa, serviço de prestação de contas, serviços de tradução e revisão, serviços gráficos, material de escritório e consumo e afins;
- h) publicação do balanço, contratos de assessoria de imprensa, elaboração de editais, serviços e fornecimento de audiovisual, assessoria de comunicação e agências de web design e afins;
- i) aquisição ou locação de mobiliário, equipamentos e material de escritório e afins; e
- j) outras despesas administrativas definidas com base na razoabilidade e interpretação sistemática das normas de regência.

IV - despesas Diretas: as despesas realizadas diretamente pela CBCr.

Parágrafo Único. Em quaisquer casos, para a aquisição de bens e o pagamento de serviços, deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, da eficiência, da igualdade, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa.

Art. 3º Não serão computadas para fins de cálculo dos limites de que tratam os artigos 4º e 5º da Portaria nº 1, de 3 de Janeiro de 2014, do Ministro de Estado do Esporte, as despesas relacionadas às atividades fim da entidade, assim entendidas aquelas previstas no art. 21 do Decreto nº 7.984, de 2013, bem como os valores empregados no desporto escolar ou no desporto universitário na forma do art. 29 do Decreto nº 7.984, de 2013.

Parágrafo Único. Para fins do disposto no art. 29, I e II, § 4º e art. 30 do Decreto nº 7.984, de 2013 e do disposto no art. 4º e 5º da Portaria nº 1, de 3 de Janeiro de 2014, do Ministro de Estado do Esporte, poderá a CBCr manter contas bancárias específicas para cada uma das atividades vinculadas dispostas nos arts. 29 e 30 do Decreto nº 7.984, de 2013, conforme Anexo II deste Regulamento.

Art. 4º O limite máximo para utilização dos recursos que trata o §10 do art. 56 da Lei 9.615, de 1998, para realização das despesas previstas no art. 2º deste Regulamento pela CBC, é de 20% (vinte por cento) do total dos recursos previstos no inciso VIII do art. 56 da Lei 9.615, de 1998, a ela repassados.

§1º Os Clubes Esportivos Formadores de Atletas filiados à CBC, não utilizarão os recursos a eles descentralizados para o custeio de despesas administrativas.

§2º Havendo descentralização de recursos em favor do Comitê Olímpico do Brasil – COB, do Comitê Paralímpico Brasileiro – CPB, da Confederação Brasileira de Desporto Universitário – CBDU e da Confederação Brasileira de Desporto Escolar – CBDE, será destinado a essas Entidades Parceiras o montante de 20% (vinte por cento) do valor recebido para custeio das despesas administrativas necessárias ao cumprimento das metas pactuadas, desde que tais despesas estejam detalhadas nos Planos de Trabalho que integram os Convênios.

Art. 5º A contratação de serviços de hospedagem, transporte e alimentação dos dirigentes e funcionários da CBC, em que se utilizem os recursos previstos para realização de despesas administrativas regulados por este Regulamento, será realizada na forma disposta nesta norma, assim como em conformidade com as disposições de seu Regulamento de Compras e Contratações.

Parágrafo único. Os valores de diárias a serem disponibilizadas aos dirigentes e funcionários da CBC, em viagens serão dispostos em ato da Diretoria da CBC, complementar a este Regulamento, o qual estabelecerá critérios objetivos de classificação da localização de assentos em voos e para a aquisição de passagens, sendo obrigatória, em cada processo de aquisição, a respectiva motivação.

Art. 6º A realização de despesas eventuais e de pequeno valor que, pela sua natureza, exijam pagamento à vista e em espécie, com recursos da Lei 9.615/98, poderão ser executadas por meio de Suprimento de Fundos, conforme procedimento do Anexo I deste Regulamento.

Art. 7º A CBC disponibilizará ao Ministério do Esporte, por meio eletrônico, quadro-resumo da receita e da utilização dos recursos despendidos com a realização das despesas previstas no inciso III do art. 2º pelos grupos de despesas definidos no Anexo III deste Regulamento.

Art. 8º Este Regulamento entra em vigor na data de divulgação no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico da CBC, revogando-se a Instrução Normativa n. 4/2014.

Campinas, 12 de maio de 2016

Jair Alfredo Pereira
Presidente da Confederação

ANEXO I
SUPRIMENTOS DE FUNDOS

1. O presente Anexo tem como escopo estabelecer limites e procedimentos administrativos para a concessão, realização de despesas e prestação de contas de Suprimento de Fundos, com recursos previstos no art. 56, VIII, e § 10 da Lei n. 9.615/98, considerando, por analogia, o disposto nos incisos I e III do artigo 45 do Decreto Federal n. 93.872/86 c/c o artigo 2º da Portaria n. 95, de 2002, do Ministro de Estado da Fazenda.

2. Para fins desta regulamentação de suprimento de fundo considera-se:

a) suprimento de fundos: é o regime excepcional de execução de recursos que, a critério do Departamento Administrativo/Financeiro da CBC, faculta o adiantamento de valores o Beneficiário Responsável pelo pagamento de despesas eventuais e de pequeno valor a realizar e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação de recursos descrito no Regulamento de Compras e Contratações da CBC;

b) despesas eventuais: são aquelas realizadas, inclusive em viagens, para a aquisição de bens e serviços especiais que, pela sua natureza, exijam pagamento à vista e em espécie;

c) beneficiário suprido: qualquer integrante da diretoria ou do quadro de funcionários da CBC, a quem se concede Suprimento de Fundos para aplicação e prestação de contas.

2.1. A concessão de Suprimento de Fundos a cada Beneficiário Suprido, fica limitada a 1,7% do valor estabelecido no inciso II do art. 6º do Regulamento de Compras e Contratações da CBC.

2.2. Em caráter excepcional, poderá ser concedido Suprimento de Fundos em valor superior ao limite fixado no item 2.1, a critério do Presidente da CBC, em despacho fundamentado, mediante a justificativa da sua necessidade.

2.3 Fica estabelecido o percentual de 0,10% do valor constante do inciso II do art. 6º do Regulamento de Compras e Contratações da CBC, como limite máximo de cada despesa de pequeno valor, vedado o fracionamento de despesa ou documento comprobatório.

3. Somente poderão ocorrer despesas à conta de Suprimento de Fundos para material ou serviço destinado ao atendimento do interesse da CBC, observadas as condições:

a) seja de pequeno vulto e pronto pagamento, assim entendido aqueles que individualmente não ultrapassem o limite estabelecido no item 2.3, nas seguintes hipóteses:

a.1) inexistência temporária ou eventual do material nos estoques do almoxarifado;

a.2) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material a ser adquirido ou da contratação dos serviços;

a.3) nos casos de urgência, emergência ou situações extraordinárias em que o material ou serviço, em não sendo atendido, possa causar prejuízo ou comprometer o funcionamento de atividades da CBC.

- b) viagens e encontros de trabalho de dirigentes ou empregados da CBC;
- c) para atender despesas de outras viagens ou serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie;

d) O valor do Suprimento de Fundos não poderá, em hipótese alguma, ultrapassar os limites percentuais estabelecidos nos itens 2.1 e 2.3 deste Anexo, inadmitindo-se o pagamento de juros e/ou multas com estes recursos.

4. O Beneficiário que necessite receber Suprimento de Fundos deverá solicitar o mesmo por escrito e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante formulário disponibilizado pela unidade técnica competente, especificando o valor, a finalidade, a justificativa da excepcionalidade da despesa, o período para a execução da despesa, não superior a 30 (trinta) dias e a indicação da conta bancária de sua titularidade para depósito do adiantamento.

4.1. A solicitação somente será processada pela unidade técnica competente se contar com a expressa autorização do superior hierárquico do Beneficiário.

4.2. Caso inobservados os prazos estabelecidos no item 4, deverá ser formalizada justificativa, mediante preenchimento de formulário próprio a ser disponibilizado pelo Departamento Administrativo/Financeiro da CBC.

5. É vedada a concessão do Suprimento de Fundos:

a) para estagiários, prestadores de serviços, inclusive terceirizados, e pessoas que não integram o quadro permanente da CBC, assim como a Beneficiário que não tenha prestado contas de Suprimento anteriormente recebido, ou que tenha prestação de contas em atraso ou não aprovada;

b) para aquisição de material permanente ou realização de obras de engenharia;

c) para aquisição de material ou contratação de serviços, ainda que parcialmente, quando pertinentes a objeto de contrato que esteja em vigor;

d) para aquisição de material ou contratação de serviços em que tal obrigação é do fornecedor ou prestador de serviços por força de contrato em vigor;

e) para utilização em período superior a 90 (noventa) dias e com prazo de prestação de contas superior a 30 (trinta) dias, exceto aqueles concedidos no final do exercício, cujo prazo de aplicação não poderá ultrapassar o dia 31 de dezembro.

6. O Suprimento de Fundos que for concedido para atendimento de determinada finalidade não poderá atender despesa diferente da que se destina, com exceção feita a despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, conforme definido no item 3.1 deste Anexo.

6.1. Na execução de despesas com recursos oriundos de Suprimento de Fundos, o Beneficiário deverá observar os princípios gerais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as condições e finalidades previstas na solicitação.

7. O Beneficiário Suprido deverá observar rigorosamente os prazos fixados para aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos, procedendo-se automaticamente à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

8. O Suprimento de Fundos concedido para serviços poderá comportar despesas com material de consumo, quando este se fizer necessário à execução dos serviços e desde que esta não seja uma obrigação contratual do prestador de serviço.

9. Os documentos comprobatórios das despesas realizadas com Suprimento de Fundos serão obrigatoriamente emitidos em favor da CBCr, e deverão ser apresentados observando-se a seguinte forma:

a) no caso de compra de material, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal ou Cupom Fiscal;

b) no caso de prestação de serviços por pessoa jurídica, Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura de Prestação de Serviços;

c) no caso de prestação de serviços por pessoa física:

c.1) recibo comum, se o credor não for inscrito no INSS;

c.2) recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), se o credor for inscrito no INSS; e

c.3) cópia da GPS e do DARF respectivo, quando for o caso.

d) quando houver devolução de recursos sacados, o comprovante de restituição referente ao valor sacado e não utilizado.

10. A Prestação de Contas de Suprimento de Fundos será instruída com os documentos a seguir relacionados, organizados nessa mesma sequência, e juntados ao respectivo processo administrativo da concessão:

a) formulário denominado "Relatório de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos", o qual será disponibilizado pela unidade técnica competente da CBCr, com demonstrativo de débito e crédito, datado e assinado pelo Beneficiário Suprido.

b) documentos comprobatórios das despesas realizadas, ordenadas por elemento de despesa e por data crescente de emissão, cujo recebimento do material ou execução tenham sido atestados por quem de direito, contendo, quando necessário, a justificativa da destinação do material ou prestação dos serviços;

c) relação das despesas que, pela excepcionalidade de sua ocorrência, não possam ser comprovadas por documentos, desde que não ultrapassem o limite estabelecido no item 2.3 deste Anexo;

d) recibo de depósito com o código identificador do Suprimento de Fundo não utilizado ou de restituição de pagamentos a maior ou indevidos, autenticado pelo estabelecimento bancário, quando for o caso de movimentação em conta bancária específica; e

e) cópia do extrato bancário contendo toda a movimentação ocorrida no período, quando for o caso.

11. O processo referente ao Suprimento de Fundos, cujos recursos não tenham sido utilizados no prazo, com as devidas justificativas, deverá ser encaminhado ao Departamento Administrativo/Financeiro da CBCi para as necessárias providências contábeis.

12. O Beneficiário Suprido é obrigado a prestar contas, ficando sujeito a instauração de sindicância, com as consequências decorrentes, e no caso dos recursos supridos serem oriundos da Lei n. 9.615/98, quando esgotadas as medidas cabíveis no âmbito da CBCi, o processo será encaminhado aos órgãos de controle para as providências cabíveis.

13. Somente poderão fazer parte do processo de Prestação de Contas os documentos de despesas realizadas em datas iguais ou posteriores ao do recebimento dos recursos pelo Beneficiário Suprido.

14. Sob pena de glosa ou não aceitação, dos comprovantes de despesa devem constar claramente a discriminação do serviço prestado ou do material adquirido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem ou dificultem a identificação da despesa efetivamente realizada.

15. Nas Notas Fiscais emitidas pelo fornecedor ou prestador de serviços deverão constar a data e o carimbo de recebimento do pagamento, com a respectiva assinatura.

16. Ao atestar a execução dos serviços ou recebimento do material, o empregado requisitante deverá preencher com a data, sua assinatura, seguida do seu nome legível e do seu CPF.

17. Toda e qualquer aquisição de material ou execução de serviços que esteja sujeita a tributos deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente quitado.

18. No pagamento de despesa referente à prestação de serviços deverá o Beneficiário Suprido observar a legislação tributária e previdenciária, retendo na fonte o imposto e providenciar o seu recolhimento à CBCi, bem como o pagamento da contribuição previdenciária devida, quando contratar com pessoa física, inclusive profissional autônomo.

18.1 Caberá ao Departamento Administrativo/Financeiro da CBCi fazer o repasse ao respectivo destinatário dos tributos de que trata o item 18, de acordo com a legislação de regência.

19. Verificado o pagamento a maior ou indevido, o valor respectivo deverá ser recolhido juntamente com o saldo não aplicado diretamente ao Departamento Administrativo/Financeiro da CBCi, ou, se houver determinação nesse sentido, mediante depósito bancário em conta corrente de titularidade da CBCi.

20. O Beneficiário Suprido deverá prestar contas em até 30 (trinta) dias, a contar do vencimento do período de execução da despesa especificado na solicitação; no mesmo prazo, deverá providenciar ainda a restituição de eventuais valores não executados à CBCi.

20.1. A prestação de contas será realizada por escrito, em formulário disponibilizado pela unidade técnica competente, contendo a memória de cálculo das despesas executadas, e será acompanhada dos documentos originais de comprovação da despesa, observando-se, no quanto cabível, o Regulamento de Compras e Contratações da CBCi.

20.2. Caso o Beneficiário venha a ser desligado do quadro permanente da CBCi, ele deverá prestar contas de imediato, assim como promover, no mesmo período, a restituição dos eventuais valores não executados.

20.3. A importância aplicada até 31 de dezembro de cada exercício deverá ser comprovada até o dia 15 (quinze) de janeiro do ano subsequente.

21. Cabe ao Beneficiário Suprido fornecer indicação precisa do saldo não aplicado, em seu poder, existente em 31 de dezembro do vigente exercício.

22. Caberá ao Departamento Administrativo/Financeiro da CBCi manter registro cronológico dos prazos de aplicação e comprovação de Suprimento de Fundos.

23. O Departamento Administrativo/Financeiro da CBCi, ao aprovar as contas, adotará as seguintes providências:

a) registro contábil da baixa da responsabilidade do Beneficiário Suprido e da apropriação das despesas nos elementos adequados, quando for o caso; e

b) baixa do registro cronológico do vencimento do prazo de prestação de contas apresentada.

23.1. No caso de impugnação, total ou parcial, da prestação de contas do Beneficiário Suprido, e identificadas as irregularidades existentes, ao Departamento Administrativo/Financeiro da CBCi, lhe notificará e fixará o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos para que ele adote as necessárias providências para saná-las.

23.2. Transcorrido o prazo de que trata item 23.1, sem que o Beneficiário Suprido tenha regularizado as pendências, este deverá ser notificado a repor imediatamente os valores das despesas glosadas, devidamente corrigidos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de instauração sindicância.

23.3. No caso de instauração de sindicância, e se no seu curso não for obtido êxito quanto ao ressarcimento dos valores envolvidos, e se as despesas glosadas tiverem origem em recursos da Lei nº 9.615/98, o processo de sindicância será encaminhado aos órgãos de controle para as providências cabíveis.

23.4. Se as despesas glosadas tiverem origem em recursos privados, o processo de sindicância deverá ser encaminhado à Superintendência Jurídica da CBCi para cobrança judicial.

24. As despesas extras, assim consideradas aquelas não previstas nas normas internas que regulam as atividades do Beneficiário Suprido em viagens a serviço, serão de inteira responsabilidade de quem as realizar, principalmente aquelas efetuadas em apartamento, devendo ser pagas pelos responsáveis, diretamente ao hotel, antes da liquidação das despesas de hospedagem.

25. É vedado ao Beneficiário Suprido efetuar pagamento das despesas extras previstas no item 24, assim como das que contrariem as instruções contidas neste Anexo, cabendo-lhe recolher, na forma do item 20, as importâncias que, em razão de circunstâncias, tenha sido levado a honrar.

26. Na eventualidade do Beneficiário Suprido deixar de exercer esta atribuição ou vir a ser desligado da CBCi, deverá restituir, de imediato, o saldo financeiro em seu poder, e se for o caso, acompanhado do extrato da respectiva conta bancária.

26.1. No caso de existir conta bancária, e ocorrendo a situação de que trata o item 26, o Departamento Administrativo/Financeiro da CBCi notificará o Superintendência Executiva para que providencie a autorização do seu imediato cancelamento junta a instituição bancária competente.

27. O Departamento Administrativo/Financeiro da CBCi terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, após o recebimento da prestação de contas, para proceder a análise do processo, com vistas a aprovação e baixa dos registros contábeis.

28. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Superintendência Executiva da CBCi.

EM BRANCO

ANEXO II
PERCENTUAIS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

(arts. 29 e 30 do Decreto nº 7.984, de 2013; arts. 4º, inciso II, e 5º da Portaria nº 1, de 3 de Janeiro de 2014, do Ministro de Estado do Esporte)

ATIVIDADE	PERCENTUAL
Desporto Olímpico	50%
Desporto Paraolímpico	15%
Desporto Escolar	10%
Desporto Universitário	5%
Despesas Administrativas	20%

EM BRANCO

ANEXO III
GRUPO DE DESPESAS

1. Pessoal
2. Locação de imóveis
3. Locação de veículos automotores
4. Reformas e obras de manutenção e recuperação
5. Pagamento de serviços de terceiros, pessoas físicas e jurídicas
6. Aquisição de materiais esportivos
7. Diárias e passagens nacionais e internacionais
8. Hospedagem e alimentação
9. Manutenção de instalações desportivas
10. Equipamentos de informática, softwares e telecomunicações
11. Pagamento de taxas
12. Pagamento de contas de consumo, tais como água, luz, telefone e gás
13. Custeio de comissão técnica e atletas
14. Eventos esportivos
15. Treinamento e capacitação
16. Pagamento de seguros e, no caso específico de atletas, seguros pessoais
17. Gastos com premiações

34
v