

EDITAL REGULAMENTAR N° 10 PROGRAMA DE APOIO ÀS FEDERAÇÕES (PAF) ANO 2026

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 e Lei n. 14.597/23, e decretos regulamentadores, e considerando seu objetivo institucional de fomentar o desporto escolar e fortalecer as Federações Estaduais e do Distrito Federal de Desporto Escolar, torna público o presente Edital que regulamenta o Programa de Apoio às Federações (PAF) para o ano de 2026.

1. OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto regulamentar o Programa de Apoio às Federações (PAF) para o ano de 2026, visando apoiar as Federações Estaduais e Distrital de Administração do Desporto Escolar com 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 e a participação dos Estados nas ações nacionais e internacionais da CBDE.

1.2 O Edital autoriza:

1.2.1 Contratação de profissionais autônomos, conforme Política de Contratação de Autônomos (POL.012);

1.2.2 Aquisição de Materiais e Equipamentos de acordo com o Regulamento de Compras e Contratações (RL01)

1.3 Todos os projetos executados deverão observar:

1.3.1 As diretrizes do Planejamento Estratégico da CBDE;

1.3.2 A legislação vigente;

1.3.3 Os normativos internos da CBDE;

1.3.4 As disposições do Manual de Execução do PAF;

1.3.5 Que eventuais ajustes no objeto do projeto somente poderão ser realizados mediante ato administrativo formal, emitido pela CBDE, após análise e justificativa apresentada pela federação.

2. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital em forma de benefícios é de R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais), distribuídos no valor fixo de R\$ 203.703,70 (duzentos e três mil, setecentos e três reais e setenta centavos), por federação, para a execução de projetos aprovados.

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

2.3 O valor poderá ser ajustado conforme diagnóstico técnico da CBDE, mediante ato complementar.

2.4 Este Edital poderá ser suplementado a critério da CBDE, mediante ato específico da Presidência, desde que haja comprovação de previsão orçamentária disponível.

2.5 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 2026, podendo ser alterado por ato da CBDE.

4. BENEFICIÁRIOS

4.1 Poderão participar deste Programa todas as Federações Estaduais e Distrital de Administração do Desporto Escolar, filiadas à CBDE, que serão as únicas entidades aptas a apresentar projetos. Os alunos-atletas, instituições de ensino, professores, gestores esportivos e demais envolvidos constituem exclusivamente beneficiários das ações previstas nos projetos, não sendo considerados proponentes.

4.2 As Federações devem estar em conformidade com suas obrigações estatutárias e com a regularidade em relação às edições anteriores do PAF.

4.3 As Federações para serem proponentes beneficiárias deverão apresentar no ato da adesão ao Edital do Programa de Apoio às Federações Filiadas, os documentos complementares:

- CNDs (federal, FGTS, trabalhista);
- Cartão CNPJ ativo;
- Regularidade cadastral com a CBDE (Nada Consta - PAF, Financeiro, Governança);
- Termo de Adesão.

5. METAS E INDICADORES

5.1 As metas e indicadores têm como objetivo:

- 5.1.1 Fortalecer as Federações;
- 5.1.2 Ampliar o alcance esportivo;
- 5.1.3 Desenvolver equipes técnicas;
- 5.1.4 Garantir equidade e inclusão;
- 5.1.5 Cumprir métricas estratégicas da CBDE.

5.2 Os indicadores deverão ser comprovados mediante relatórios e evidências padronizadas constantes nos anexos dos documentos apresentados junto às prestações de contas.

5.3 O detalhamento das metas e indicadores estão descritos no Manual do PAF, anexo a este Edital.

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, conforme diretrizes do Planejamento Estratégico da CBDE e demais normativos aplicáveis:

7.1.1 Planejamento Técnico:

a) Tem por objetivo fortalecer o desenvolvimento técnico das Federações, por meio da contratação de recursos humanos para compor equipe técnica multidisciplinar responsável pelo planejamento, organização, acompanhamento e execução do calendário oficial da Federação.

b) Para esta linha de ação serão disponibilizadas as funções específicas de Coordenador Técnico, Administrativo e Comunicação, além de Assistentes de Coordenação.

7.1.2 Competições e Seletivas:

a) Tem por objetivo realizar, fomentar e organizar competições e seletivas escolares em âmbito estadual e distrital, presenciais ou virtuais, alinhadas ao calendário oficial da CBDE e da Federação, visando a participação em eventos e seletivas nacionais.

b) Para esta linha de ação serão disponibilizadas as funções específicas de Supervisor Técnico, Assistentes Técnicos e Oficiais de Arbitragem.

7.1.3 Eventos Educacionais, de Capacitação e Culturais:

a) Tem por objetivo promover e apoiar a realização de eventos educacionais, de capacitação e culturais, tais como fóruns, seminários, palestras, cursos, clínicas e demais ações correlatas, em formato presencial ou virtual, abordando temas vinculados ao desenvolvimento e à qualificação do desporto escolar.

b) Para esta linha de ação serão disponibilizadas as funções específicas de Coordenador Pedagógico, Coordenador de Eventos, Instrutor Pedagógico e Assistentes de Eventos e Suporte Técnico.

7.1.4 Aquisição de Materiais e Equipamentos e Serviços

a) Tem por objetivo apoiar as Federações na aquisição de materiais, equipamentos e serviços essenciais para a execução das ações previstas nos projetos aprovados, conforme especificações, justificativas e necessidades apresentadas.

8. CONTRATAÇÕES

8.1 Tipos de Contratação de Profissionais Autônomos permitidos:

8.1.1 Profissionais MEI – Microempreendedor Individual

a) Para funções continuadas da linha de ação de Planejamento Técnico.

8.1.2 Profissionais Autônomos (diária) – RPA ou MEI:

a) Para funções pontuais em competições, seletivas, eventos educacionais/culturais e arbitragem.

8.2 Para todos os tipos de contratação, é vedada a existência de subordinação, pessoalidade, eventualidade e onerosidade.

8.3 Processo de Contratação

8.3.1 Os documentos específicos para cada função, constantes no Manual do PAF, referentes ao processo de contratação devem ser devidamente apresentados, acompanhados das seguintes documentações abaixo discriminadas:

8.3.1.1 Para a contratação na modalidade Microempreendedor Individual – MEI, será necessário o envio/entrega dos documentos descritos a seguir:

- i. Cópia do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- ii. Cópia do CNPJ atualizado;
- iii. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- iv. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal na forma da lei;
- v. Declaração de regularidade fiscal (quando exigido);
- vi. Documento de Identidade e CPF do MEI;
- vii. Certidão de Regularidade junto ao FGTS (se houver funcionários);
- viii. Comprovante de qualificação técnica (se necessário);
- ix. Comprovante dos dados bancários;
- x. Comprovante de endereço atualizado
- xi. Contrato de Prestação de Serviço;
- xii. Declaração de não servidor ou empregado público, nos termos do Decreto 7.984/2013 e
- xiii. Autorização e Declaração de uso de imagem, voz e confidencialidade.

8.3.2 Para a contratação na modalidade Profissional Autônomo (RPA):

- i. Formulário de Cadastro de Autônomo;
- ii. Documento de Identificação Oficial;
- iii. CPF;
- iv. PIS ou NIS;
- v. Comprovante de Titularidade Bancária;
- vi. Comprovante de endereço atualizado;
- vii. Diploma;
- viii. Contrato de Prestação de Serviços de Profissional Autônomo; e
- ix. Declaração Unificada, de não servidor ou empregado público, nos termos do Decreto 7.984/2013; Termo de Concordância (Profissional Autônomo).

8.4 Toda a documentação apresentada deverá estar com o prazo de validade atualizado.

8.5 A contratação de profissional autônomo deve ser para a realização de objeto específico determinado, com limitação de duração para sua realização, pois a sua diliação temporal deve ser o suficiente, exclusivamente, para a concretização deste objetivo.

9. PARTICIPAÇÃO

9.1 As Federações interessadas deverão encaminhar à Coordenação do PAF, a documentação conforme descrita no item 4.3 deste Edital devidamente assinado.

10. PRAZOS

10.1 Para fins de apresentação, análise, execução e acompanhamento dos projetos apoiados pelo PAF 2026, deverão ser observados os seguintes prazos:

10.1.1 Termo de Adesão

a) Poderá ser enviado a qualquer tempo, dentro do período de vigência do PAF.

10.1.2 Submissão de Projetos

a) O projeto deverá ser encaminhado com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data prevista para sua execução.

10.1.3 Solicitação de Alteração de Projeto

a) O pedido de alteração pela federação deverá ser formalizado por meio de ofício, com antecedência mínima de 3 (três) dias da nova execução prevista.

10.1.4 Envio da Documentação Necessária para Contratação

a) A documentação completa deverá ser enviada pela federação até 3 (três) dias antes da data prevista de execução do projeto.

10.1.5 Contrato Assinado

a) O contrato deverá estar devidamente assinado pelo prestador de serviço até o início do prazo de vigência do projeto.

10.1.6 Prestação de Contas

a) A Federação deverá encaminhar no último dia de cada mês, referente às ações executadas no período.

10.1.7 Envio de Relatórios Ajustados

a) Havendo necessidade de ajustes, os relatórios deverão ser reenviados pela federação até o dia 13 (treze) do mês vigente.

10.1.8 Solicitação de Pagamentos

a) As solicitações de pagamento deverão ser enviadas pela Coordenação do PAF até o dia 15 (quinze) do mês vigente.

10.1.9 Pagamentos

a) Os pagamentos serão realizados pela CBDE no período compreendido entre o dia 01 (um) e o dia 24 (vinte e quatro) de cada mês.

10.2 Em razão dos prazos administrativos, orçamentários e financeiros da CBDE, ficam estabelecidas as seguintes datas específicas para o encerramento das ações do PAF no exercício de 2026:

10.2.1 Envio de Projetos

a) As Federações deverão encaminhar projetos para execução e utilização do saldo referente ao exercício de 2026 até o dia 30 de novembro de 2026.

10.2.2 Prestação de Contas

a) Referente ao Mês de Novembro: Deverão ser enviadas pelas Federações até o dia 25/11. As análises das prestações de contas e das solicitações de pagamento serão realizadas pela CBDE até o dia 02/12.
b) Referente ao Mês de Dezembro: Deverão ser enviadas pelas Federações até o dia 08/12. As análises das prestações de contas e das solicitações de pagamento serão realizadas pela CBDE até o dia 14/12.

10.2.3 Pagamentos

a) Os pagamentos referentes aos meses de novembro e dezembro serão efetuados até o dia 21/12.

11. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

11.1 Toda a documentação pertinente ao Programa de Apoio às Federações – PAF será disponibilizada no site da CBDE (www.cbde.org.br), em observância aos princípios constitucionais da publicidade e da transparência, bem como às disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

11.2 As Federações contempladas deverão assegurar a publicidade ativa e a transparência das ações, projetos, documentos e resultados vinculados ao PAF, promovendo a divulgação das informações em

seus canais oficiais de comunicação, tais como site institucional, redes sociais, relatórios, comunicados oficiais e outros meios utilizados pela entidade, de forma clara, acessível e atualizada.

11.3 As Federações deverão disponibilizar, no mínimo, informações relativas aos projetos apoiados pelo PAF, incluindo objeto, metas, indicadores, execução física e financeira, resultados alcançados e relatórios de cumprimento de objeto, respeitadas as hipóteses legais de sigilo previstas na legislação vigente.

11.4 É obrigatória a utilização das logomarcas oficiais do Programa de Apoio às Federações – PAF e da CBDE em todos os materiais de divulgação, comunicação institucional, eventos, publicações e demais ações relacionadas aos projetos apoiados.

11.5 As práticas de publicidade e transparência previstas neste item integram os princípios de boa governança, controle social e prestação de contas, constituindo obrigação das Federações beneficiárias como condição para a manutenção do apoio e para futuras participações em programas da CBDE.

11.6 O descumprimento das disposições estabelecidas neste item poderá ensejar a adoção de medidas administrativas, inclusive a inabilitação para novos apoios e outras sanções previstas neste Edital e nos normativos internos da CBDE, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

12. RESTRIÇÕES PARA CONTRATAÇÕES E EXECUÇÃO DO PROJETO:

12.1 Vedações Relativas a Profissionais da CBDE:

É proibida a indicação, para execução do projeto, de profissionais que possuam qualquer tipo de restrição ou que exerçam função de diretor, gerente ou empregado da CBDE.

12.2 Servidores Públicos

É vedada a contratação com recursos oriundos da Lei das Loterias (Lei nº 13.756/2018) de servidores ou empregados públicos para atuação em projetos da CBDE e apoiados pelo PAF.

12.3 Membros Estatutários da CBDE

É vedada a participação, em qualquer contratação, de membros dos poderes estatutários da CBDE.

12.4 Acúmulo de Funções

Não será permitida a sobreposição ou o acúmulo de funções e/ou cargos entre profissionais selecionados para o projeto.

12.5 Contratação de Menores

É proibida a contratação para execução de profissionais menores de 18 (dezoito) anos.

12.6 Vedação a Reembolsos e Contratações Anteriores

Não serão autorizados reembolsos nem contratações realizadas antes da adesão da Federação ao PAF ou que estejam fora do escopo e prazo de aprovação do projeto. Todas as demandas devem ser previstas previamente no projeto.

12.7 Regularidade das Federações

A CBDE não celebrará projetos com Federações que estejam em situação de irregularidade, mora ou inadimplência perante a entidade.

12.8 Prestadores de Serviços em eSports

É proibida a contratação de profissionais para prestação de serviços relacionadas a esportes eletrônicos (eSports), quando contratados via PAF.

12.9 Eventos Realizados com Governos

Nos casos de eventos realizados em parceria com órgãos governamentais e que demandem recursos do PAF, a Federação deverá declarar no projeto que não haverá sobreposição de funções, anexando os ofícios, decretos ou documentos comprobatórios pertinentes.

12.10 Disposições Gerais

É vedado a contratação de profissionais autônomos e/ou pessoas jurídicas que tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com a CBDE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa (Código de Conduta Ética); que sejam diretor, gerente ou empregado da CBDE (Estatuto Social, Código de Conduta Ética e Parecer Jurídico) ou às Federações vinculadas bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau destes, ou que tenham se desligado há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao início do processo de contratação; que sejam servidor ou empregado público (Decreto nº 7.984/2013); ou que sejam membro de algum dos poderes da CBDE (Estatuto Social, Código de Conduta Ética e Parecer Jurídico).

13. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

13.1 A execução do projeto será acompanhada pela CBDE, visando a verificação da regularidade de sua execução física, financeira e documental.

13.2 A CBDE poderá realizar o acompanhamento in loco das atividades previstas no projeto, sem a necessidade de comunicação prévia à Federação proponente, devendo a CBDE ter acesso irrestrito aos documentos e às ações apoiadas pelo PAF.

13.3 O acompanhamento poderá incluir, entre outras ações:

- a) verificação do cumprimento do cronograma, das metas e das entregas previstas no projeto aprovado;
- b) conferência da presença e atuação dos profissionais indicados;
- c) avaliação das condições de execução das atividades esportivas, educacionais e administrativas;
- d) registro fotográfico, documental e/ou audiovisual das ações acompanhadas;
- e) realização de entrevistas ou coleta de informações com participantes, beneficiários, parceiros e equipe técnica.

13.4 A Federação deverá garantir pleno acesso da equipe da CBDE aos locais de execução, documentos, sistemas e informações necessárias para a verificação das ações, bem como prestar apoio e esclarecimentos sempre que solicitado.

13.5 Caso sejam identificadas não conformidades, divergências ou pendências na execução do projeto em relação ao plano aprovado, a CBDE poderá emitir recomendações, solicitar ajustes, suspender a execução, bloquear pagamentos ou adotar outras medidas cabíveis, conforme previsto neste Edital e nos normativos internos da CBDE.

13.5.1 Caso qualquer uma das partes deixe de cumprir as obrigações assumidas, tornando-se inadimplente por infração a qualquer disposição, a outra parte poderá, sem que a falha tenha sido sanada, rescindir o Instrumento de Adesão, mediante simples notificação, sem prejuízo de posterior responsabilização da parte inadimplente por perdas e danos.

13.5.2 A notificação deverá ser escrita à parte inadimplente, que terá 3 (três) dias, após o recebimento da notificação, para corrigir quaisquer falhas.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1 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.

14.2 Para esclarecimento de dúvidas, orientações ou informações adicionais, solicitamos que todas as demandas sejam direcionadas exclusivamente ao canal oficial do Programa, por meio do e-mail: paf@cbde.org.br.

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

Brasília, 18 de dezembro de 2025

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR (CBDE)

Anexos:

- Anexo I: Termo de Adesão e Compromisso
- Anexo II: Manual do Programa de Apoio as Federações - PAF 10

Anexo I: Termo de Adesão e Compromisso

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO – PAF 10

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 10.

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 do Distrito Federal de Administração do Desporto Escolar filiadas, 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 10, por meio deste Termo de Adesão e Compromisso, a Federação Estadual e/ou do Distrito Federal de Administração do Desporto Escolar concorda e aceita integralmente os termos, regulamentos e demais documentos que regem esta parceria, bem como as normas e políticas internas da CBDE aplicáveis às contratações e aquisições realizadas 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 ao objeto dos projetos aprovados para o PAF 10;
- b) Executar as ações previstas, com zelo, tempestividade e boaqualidade, buscando alcançar eficiência e êxito em suas atividades;
- c) Divulgar as logomarcas da CBDE e do Programa, em todas as ações e eventos, sejam essas presenciais e/ou virtuais;
- d) Realizar as seletivas e competições presenciais e virtuais contemplando estudantes-alunos dos gêneros masculino e feminino, e nos casos de eventos educacionais e culturais contemplarão toda a comunidade esportiva escolar;
- e) Realizar projetos que integram ações de educação e cultura ao esporte, alinhando as metas do Subsistema Nacional do Desporto Escolar (PE da CBDE e PNE);
- f) Realizar ação temática específica para o Dia Nacional do Desporto Escolar;
- g) Dar publicidade, por meio do sítio eletrônico da Federação e/ou de suas redes sociais oficiais institucionais,

ao presente Termo de Adesão e Compromisso, aos projetos aprovados, bem como aos relatórios e às comprovações relativas aos benefícios recebidos, incluindo materiais e equipamentos, observando integralmente as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Nestas condições, firmo o interesse em aderir ao Programa PAF 10, 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 10.

Presidente

Anexo II: Manual do Programa de Apoio às Federações – PAF 10**Manual do Programa de Apoio às Federações (PAF) da Confederação Brasileira do Desporto Escolar: Edital Regulamentar nº 10 - Ano 2026****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 nº10 para o ano de 2026. 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 (PAF 10), 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.

O Manual do PAF 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 de Administração do Desporto Escolar, filiados 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, e Lei n. 14.597/23, e decretos regulamentadores. 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, imparcialidade, publicidade e eficiência.

Desde seu lançamento, o PAF passou por diversas edições. Em 2019, foram publicadas a 1^a e a 2^a edições, seguidas pelo PAF 3 e PAF 4 em 2020, este último adaptado para a modalidade virtual em razão da pandemia. Em 2021, foi a vez do PAF 5, e em 2022, o PAF 6 marcou o retorno dos eventos

presenciais. Em 2023 e 2024 o PAF 7 e 8 focaram na estruturação das federações. No ano de 2025, o PAF 9 alcançou uma notável adesão de 100% 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 – PAF 10

IV.1 Metas e indicadores do Programa

- a. As ações previstas estabelecem metas para o Programa de Apoio às Federações, conforme descrito no Edital, integrando os resultados do Planejamento Estratégico e do Relatório de Gestão da CBDE, com vistas a assegurar a regular prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade.
- b. O desenvolvimento e a execução das ações técnicas, esportivas e administrativas, incluindo projetos específicos, deverão considerar as características e peculiaridades da dinâmica esportiva, que podem impactar o andamento regular das atividades do PAF.
- c. Serão priorizados os projetos que contribuam diretamente para o alcance das metas estabelecidas, especialmente no âmbito das Linhas de Ação do Programa, buscando o fortalecimento institucional das Federações nos Estados e o aprimoramento da atuação da CBDE no cenário nacional e internacional, conforme previsto em seu Planejamento Estratégico.
- d. Toda Federação com projeto aprovado e em execução constitui, por si só, um indicador específico para o atingimento das metas do PAF. Assim, a quantidade de Federações aptas, atendidas e integradas ao Programa representa um parâmetro central para mensurar seu alcance, reforçando que cada Federação é parte do conjunto estratégico da CBDE, e não apenas unidade isolada com projeto próprio.

Metas do Programa

META	DESCRÍÇÃO	INDICADOR
1	Apoiar, no mínimo, 80% das Federações integradas em todas as linhas de ação do programa	Percentual de Federações atendidas por linha de ação
2	Monitorar e mensurar o desempenho das equipes técnicas multidisciplinares	Relatórios mensais simplificados e diagnóstico anual consolidados
3	Assegurar 100% de equidade de gênero nos eventos apoiados	Percentual de participação por gênero das Federações nos eventos
4	Ampliar em 20% o número de ações esportivas e educacionais apoiadas, em comparação a 2025	Total de projetos aprovados e executados
5	Garantir a aquisição e distribuição efetiva de 100% dos materiais e equipamentos previstos nos projetos apoiados pelo PAF	Atestos de recebimento, registros patrimoniais e Relatórios de Cumprimento de Objeto

IV.2 Metas e Indicadores de Execução:

- a. As metas e indicadores descritos no edital referem-se ao desempenho global do PAF, cuja avaliação será realizada a partir dos dados consolidados dos projetos aprovados e das respectivas prestações de contas, abrangendo todas as Linhas de Ação utilizadas. O objetivo é mensurar a efetiva participação, evolução técnica e fortalecimento institucional das Federações filiadas à CBDE a partir da adesão ao PAF 10.
- b. Os indicadores deverão ser comprovados por meio de relatórios e evidências padronizados, elaborados de acordo com os modelos e orientações disponibilizados pela CBDE. Tais documentos deverão demonstrar, de maneira objetiva e verificável, o atingimento das metas propostas, contemplando informações quantitativas e qualitativas sobre a execução das atividades, participação dos beneficiários, utilização dos recursos, resultados alcançados e eventuais desvios identificados. Os modelos de relatório e tipos de evidências aceitas — incluindo registros fotográficos, listas de presença, documentos administrativos, comprovantes de contratação, materiais produzidos e demais anexos comprobatórios deverão ser rigorosamente seguidos pelas Federações para fins de validação, análise e prestação de contas.

Metas de Execução das Federações

META	DESCRÍÇÃO	INDICADOR
1	Executar, no mínimo, 2 ações culturais vinculadas aos objetivos do programa	Projetos apresentados e Relatório de Cumprimento de Objeto
2	Executar, no mínimo, 2 ações educacionais ou de capacitação	Projetos apresentados e Relatório de Cumprimento de Objeto
3	Garantir representatividade de gênero em todos os eventos executados	Percentual de representatividade por evento
4	Ampliar em 50% o número de eventos esportivos realizados exclusivamente com o PAF em comparação a 2025	Total de projetos aprovados e executados
5	Comprovar 100% da utilização dos materiais e equipamentos adquiridos via PAF	Atestos e Relatórios de Cumprimento de Objeto

V - Linhas De Ação – Desenvolvimento Do Desporto Escolar

V.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

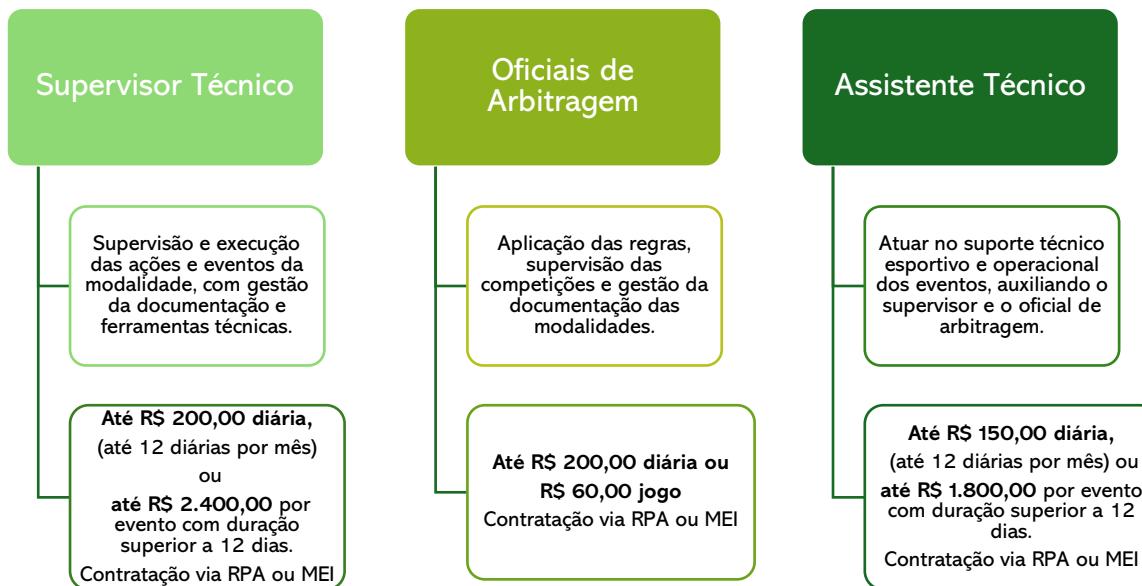


- b. A Federação poderá pleitear 1 recurso humano por função, exceto o Assistente.
- c. Caberá à Coordenação do PAF, a aprovação da quantidade de Assistentes conforme justificativa em projeto, cumprimento do calendário da Federação e comprovações nos relatórios de prestação de contas, podendo a quantidade, ser questionada e/ou revogada unilateralmente a qualquer tempo.
- d. 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.
- e. O valor destinado às funções desta linha de ação terá como limite máximo R\$ 2.600,00 para coordenadores e R\$ 1.500,00 para assistentes, ficando a critério da Federação a definição do valor final a ser contratado e pago ao prestador.
- f. O benefício será concedido única e exclusivamente ao beneficiário, deduzindo-se todos os encargos que porventura possam incidir por força da legislação vigente.
- g. Para as contratações de serviços profissionais autônomos desta linha de ação, conforme a POL.012, recomenda-se a contratação via MEI, com prazo de vigência previamente fixado em contrato, de acordo com os projetos aprovados, limitando-se até o encerramento do PAF vigente.
- h. Os serviços prestados deverão ser comprovados por meio de descrição detalhada da execução no campo “Observação” da Nota Fiscal. Quando aplicável, essa comprovação deverá ser complementada por Relatório de Atividades Individual, apresentado ao final de cada mês de execução.
- i. A Federação deverá encaminhar o Relatório de Cumprimento de Objeto a cada 3 (três) meses até o término da vigência do projeto, conforme as diretrizes estabelecidas neste manual.

V.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



- b. A quantidade de supervisores, assistentes e oficiais de arbitragem será definida pela Federação de acordo com a necessidade do projeto aprovado. Caberá à Coordenação do PAF, a aprovação da quantidade de prestadores em cada função mediante justificativa, cronograma de execução e tabela de competição, podendo a quantidade, ser questionada e/ou revogada.
- c. 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. Para a função de assistente técnico é exigido Currículo simplificado com experiência na área esportiva e realização de eventos.
- d. Para a função de Supervisor Técnico, será disponibilizado o valor máximo de R\$ 200,00 por diária, limitado a até 12 diárias mensais. Nos casos em que o evento ultrapassar 12 dias, a federação poderá optar pelo pagamento único de até R\$ 2.400,00 para o evento. A definição do valor final a ser contratado e pago ao prestador ficará a critério de cada Federação.
- e. Para a função de Assistente Técnico, será disponibilizado o valor máximo de R\$ 150,00 por diária, limitado a até 12 diárias mensais. Nos casos em que o evento ultrapassar 12 dias, a federação poderá optar pelo pagamento único de até R\$ 1.800,00 para o evento. A definição do valor final a ser contratado e pago ao prestador ficará a critério de cada Federação.

- f. Aos oficiais de arbitragem será disponibilizado o valor máximo de R\$ 200,00 a diária ou R\$ 60,00 por jogo, de acordo com a metodologia do evento e a tabela de jogos apresentada no Projeto aprovado.
- g. O benefício será concedido única e exclusivamente ao beneficiário, deduzindo-se todos os encargos que porventura possam incidir por força da legislação vigente.
- h. Para as contratações de serviços profissionais autônomos desta linha de ação, conforme a POL.012, recomenda-se a contratação de autônomo Pessoa Física – PF com emissão de RPA ou Contratação via MEI, de acordo com prazo de execução aprovado no projeto e os serviços estabelecidos em contrato. Ficará a critério da Federação o tipo de contratação para cada prestador.
- i. Os serviços prestados pelos Supervisores e Assistentes deverão ser comprovados ao final da execução do projeto, por meio do Relatório de Cumprimento de Objeto assinado por todos os prestadores, exceto os Oficiais de Arbitragem, que terão seus serviços comprovados mediante a apresentação de súmulas e/ou documentos técnicos das modalidades, sem rasuras, devidamente assinados de forma legível.

V.3 Eventos Educacionais, de Capacitação e Culturais

- a. Tem o objetivo de realizar e fomentar eventos educacionais e de capacitação, tais como fóruns, seminários, palestras, cursos, clínicas entre outros e eventos culturais, tanto no formato presencial quanto virtual, abordando temas relacionados ao desenvolvimento do desporto escolar.

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



- b. A Federação poderá pleitear 1 recurso humano para cada função de coordenação. O quantitativo de instrutores e assistentes será definido pela federação de acordo com a necessidade do projeto aprovado. Caberá à Coordenação do PAF, a aprovação da quantidade de prestadores em cada função mediante justificativa e cronograma de execução, podendo a quantidade, ser questionada e/ou revogada.
- c. 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 os cargos de instrutor e assistente é exigido Currículo simplificado com experiência na área de eventos.
- d. Para os Coordenadores, será disponibilizado o valor máximo de R\$ 200,00 por diária, limitado a 7 diárias mensais. Para os Instrutores o valor máximo será de R\$ 250,00 por diária, também limitado a 7 diárias mensais. Aos Assistentes, será destinado o valor máximo de R\$ 150,00 por diária, igualmente limitado a 7 diárias mensais. A definição do valor final a ser contratado e pago ao prestador ficará a critério de cada Federação.
- e. O benefício será concedido única e exclusivamente ao beneficiário, deduzindo-se todos os encargos que porventura possam incidir por força da legislação vigente.
- j. Para as contratações de serviços profissionais autônomos desta linha de ação, conforme a POL.012, recomenda-se a contratação de autônomo Pessoa Física – PF com emissão de RPA ou Contratação via MEI, de acordo com prazo de execução aprovado no projeto e os serviços estabelecidos em contrato. Ficará a critério da Federação o tipo de contratação para cada prestador.
- f. Os serviços prestados por cada função deverão ser comprovados ao final da execução do projeto, por meio do Relatório de Cumprimento de Objeto assinado por todos os prestadores, e atestado pelo Presidente da Federação.

V.4 Aquisição de Materiais e Equipamentos e Serviços

- 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. Os itens e valores serão determinados de acordo com os processos de contratação homologados pelo Departamento de Compras da CBDE, podendo sofrer alterações.
- c. Todos os itens disponíveis serão divulgados às federações, assim como estarão listados no modelo de Projeto de Aquisições de Materiais e Serviços.
- d. A Federação deverá incluir, junto aos anexos do projeto, todos os layouts, logomarcas e demais informações consideradas necessárias para os materiais. A Coordenação do PAF, conforme o contrato firmado com o fornecedor, será responsável pelo alinhamento, pelos possíveis ajustes e as devidas aprovações junto ao fornecedor e à federação.
- e. Após Projeto aprovado, as informações dos itens solicitados serão inseridas na planilha de controle de materiais e equipamentos, em seguida será feira a solicitação de compras no sistema.
- f. A solicitação é encaminhada ao Gestor do Projeto, Aprovador Final e segue para a Coordenação de Compras para os trâmites internos do departamento.

- g. 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, a contar da data da solicitação via sistema, de 120 (cento e vinte) dias para finalização do processo pela Coordenação responsável.
- a. O prazo de entrega estará condicionado a data da solicitação via sistema da CBDE e dependerá dos objetos e da disponibilidade dos materiais e equipamentos, sendo de responsabilidade da empresa contratada cumprir o contrato.
- b. Os equipamentos e materiais de pequeno porte deverão ser entregues na sede da CBDE, em Brasília/DF, para fins de atestos, conferência, registro patrimonial, organização e posterior envio às federações. Nos casos em que o tipo, volume ou características logísticas do material inviabilizem o envio à sede da CBDE, a entrega poderá ocorrer diretamente na federação contemplada, desde que previamente autorizada pela área responsável.
- c. Para fins de comprovação, 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.
 - ✓ Termo 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.
 - ✓ Relatório de Cumprimento de Objeto: deverá ser enviado ao final da vigência do PAF um único RCO de Aquisições de Materiais e Equipamentos, contemplando todos os projetos aprovados e entregues nesta linha de ação.
- d. É obrigação da Federação, o preenchimento e o envio do Termo e/ou Atesto, em até 10 (dez) dias após o recebimento. Após anexar na pasta específica no drive, a Federação deverá comunicar o PAF, via e-mail.

VI - Metodologia E Processos

VI.1 Adesão

- a. As Federações interessadas devem enviar o Termo de Adesão preenchido à Coordenação do PAF pelo e-mail paf@cbde.org.br.
- b. A adesão poderá ser realizada a qualquer tempo, durante o período de vigência do PAF, observado o cumprimento das demais condições e prazos estabelecidos no Edital e neste Manual.
- c. Após a formalização da adesão, serão disponibilizados o acesso ao Drive específico, os modelos de documentos e as logomarcas do PAF para uso conforme necessário.
- d. A Coordenação do PAF enviará o Termo de Adesão à Diretoria de Governança da CBDE para ciência e posterior publicação no site da CBDE.

VI.2 Calendário da Federação

- a. A Federação deverá encaminhar junto ao Projeto da linha de ação de Planejamento Técnico, o Calendário Anual da Federação aprovado.
- b. O Calendário deverá ser atualizado e enviado a cada 3 meses pela Federação no intuito de auxiliar nas análises dos projetos.
- c. A Federação deverá dar publicidade do Calendário aprovado e atualizado, via sítio eletrônico da Federação e/ou Redes Sociais.

VI.3 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. O Projeto deverá ser preenchido e enviado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias contados a partir do início da execução do projeto.
- c. Após o 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. Após análise e aprovação, será disponibilizado via plataforma digital para assinaturas do Presidente da Federação e do Presidente da CBDE, autorizando o início da execução do projeto.
- e. Toda e qualquer alteração e ajuste do Projeto deverá ser informada via e-mail (paf@cbde.org.br) por meio de Ofício, com no mínimo de 03 (três) dias de antecedência da execução do evento.
- f. 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.
- g. 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 Presidente da CBDE, via Plataforma digital;
- h. Em razão do encerramento fiscal, o prazo para a apresentação de Projetos nas linhas de ação “Competições e Seletivas”, “Eventos Educacionais, de Capacitação e Culturais” e “Aquisição de Materiais, Equipamentos e Serviços” será até o dia 30 de novembro de 2026, sem possibilidade de prorrogação.

VI.4 Contratações

VI.4.1 Documentação

VI.4.1.1 Geral:

DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
Formulário de Cadastro de Autônomo	Versão atualizada disponibilizada no drive
Documento de Identificação Oficial	Com foto, frente e verso, digitalizado
CPF	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
Declaração ou Comprovante de Residência	Ano vigente. O prestador deverá residir e prestar serviços no Estado da Federação o qual irá trabalhar.
Declaração de não servidor ou empregado público, nos termos do Decreto 7.984/2013	Modelo disponibilizado no drive
Contrato de Prestação de Serviços de Profissional Autônomo	Modelo disponibilizado no drive

VI.4.1.2 MEI:

DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
Formulário MEI	Modelo disponibilizado no Drive
Cópia do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;	Versão atualizada
Cópia do CNPJ atualizado;	Versão atualizada
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;	Versão atualizada
Prova de regularidade para com a Fazenda Federal na forma da lei;	Versão atualizada
Declaração de regularidade fiscal (quando exigido);	Versão atualizada
Documento de Identidade e CPF do MEI;	Digitalizado
Certidão de Regularidade junto ao FGTS;	Versão atualizada
Comprovante de qualificação técnica (se necessário);	Digitalizado
Comprovante dos dados bancários;	Digitalizado
Autorização e Declaração de uso de imagem, voz e confidencialidade.	Modelo disponibilizado no Drive
Declaração de não servidor ou empregado público, nos termos do Decreto 7.984/2013	Modelo disponibilizado no drive
Contrato de Serviços – MEI ou OS	Modelo disponibilizado no drive

VI.4.1.3 Específica por função:

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

- a. Após o 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 Profissionais Autônomos – POL.012, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis a contar do início da execução do projeto.
- 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.

VI.4.2 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 Presidente 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.

VI.5 Execução e Prestação de Contas

VI.5.1 Documentações Necessárias

- 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 para comprovações e evidências do serviço prestado. Em seguida comunicar o analista via e-mail institucional do PAF paf@cbde.org.br.

Relatório de Atividades Individual

Documento de caráter complementar à descrição constante no campo "Observação" da Nota Fiscal, destinado a detalhar as atividades executadas no período de referência, sem substituir os demais documentos comprobatórios.

Coordeador Técnico

Coordenador Administrativo

Coordenador de Comunicação

Assistentes de Coordenação

Complementação da comprovação por meio de registros fotográficos, anexação de evidências documentais relacioandas às atividades executadas, tais como atas e pautas de reunião, documentos produzidos, prints, desde que vinculados às ações descritas na Nota Fiscal.

Relatório de Cumprimento de Objeto

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.

Elaborado pelo Coordenador Técnico

O RCO poderá seguir o modelo proposto, contendo identificação do projeto, justificativa da execução, metas e indicadores detalhados, atividades desenvolvidas, resultados alcançados, público atendido, métricas alcançadas, comunicação e visibilidade, análise crítica da execução, conformidade orçamentária, documentos e evidências anexadas.

Assinado por todos os contratados no projeto

Para a linha de ação de Planejamento Técnico, deverá ser apresentado um RCO semestral (julho e dezembro), compondo a prestação de contas da Federação.

Súmulas

Súmulas e/ou documentos técnicos de todos os jogos/combates que comprovem a atividade realizada contendo o nome legível dos Oficiais de arbitragem contratados e datas.

Oficiais de Arbitragem

Súmulas rasuradas, ilegíveis e sem a descrição do nome legível do prestador não serão consideradas.

Notas Fiscais

Para os prestadores contratados por MEI, o processo de pagamento somente será iniciado após a apresentação das Notas Fiscais contendo a descrição da função conforme contrato.

Contratações por MEI

A Nota Fiscal emitida pelo MEI, deverá conter os dados do MEI, nome e CNPJ da CBDE, descrição dos serviços, data e local de emissão compatível com o período do contrato e/ou encerramento deste quando necessário e identificação do projeto.

- b. Após o recebimento das prestações de contas, o analista responsável fará a análise de todos os comprovantes e datas, comparando-os com o planejamento do Projeto e o Calendário da federação.
- c. 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.
- d. 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.

VI.5.2 Processo de Pagamento

- a. Com a documentação aprovada e os relatórios assinados o analista inicia o processo de pagamento via sistema, conforme procedimento interno.
- b. O processo é encaminhado para análise e aprovação do Gestor do Projeto, em seguida para a Presidência, 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 anterior, 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.

VI.5.3 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.

VII - 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 projeto
Contrato Assinado	• Até o início do prazo de vigência do projeto
Prestação de Contas	• No 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

- a. Em razão dos prazos administrativos, orçamentários e financeiros da CBDE, ficam estabelecidas as seguintes datas específicas para o encerramento das ações do PAF no exercício de 2026

Envio de Projetos em geral	• Até 30 de novembro
Prestação de Contas Novembro	• Até 25 de novembro
Análise das Prestações de Novembro	• Até 02 de dezembro
Prestação de Contas Dezembro	• Até 08 de dezembro
Análise das Prestações de Dezembro	• Até 14 de dezembro
Pagamentos Dezembro	• Até 21 de dezembro

VIII - 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.

IX - Acompanhamento Do Projeto

- a. A execução do projeto será acompanhada pela CBDE, visando a verificação da regularidade de sua execução física, financeira e documental.
- 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. A CBDE poderá realizar o acompanhamento in loco das atividades previstas no projeto, mediante comunicação prévia à Federação proponente.
- e. O acompanhamento poderá incluir, entre outras ações:
 - verificação do cumprimento do cronograma, das metas e das entregas previstas no projeto aprovado;
 - conferência da presença e atuação dos profissionais indicados;
 - avaliação das condições de execução das atividades esportivas, educacionais e administrativas;
 - registro fotográfico, documental e/ou audiovisual das ações acompanhadas;
 - realização de entrevistas ou coleta de informações com participantes, beneficiários, parceiros e equipe técnica.
- f. A Federação deverá garantir pleno acesso da equipe da CBDE aos locais de execução, documentos, sistemas e informações necessárias para a verificação das ações, bem como prestar apoio e esclarecimentos sempre que solicitado.
- g. Caso sejam identificadas não conformidades, divergências ou pendências na execução do projeto em relação ao plano aprovado, a CBDE poderá emitir recomendações, solicitar ajustes, suspender a execução, bloquear pagamentos ou adotar outras medidas cabíveis, conforme previsto neste Edital e nos normativos internos da CBDE.
- h. Caso qualquer uma das partes deixe de cumprir as obrigações assumidas, tornando-se inadimplente por infração a qualquer disposição contratual, a outra parte poderá, sem que a falha tenha sido sanada, rescindir o presente Instrumento, mediante simples notificação, sem prejuízo de posterior responsabilização da parte inadimplente por perdas e danos.

X – Disposições Finais

- a. O acompanhamento dos projetos no âmbito do Programa de Apoio às Federações – PAF terá caráter orientativo, preventivo e colaborativo, visando assegurar a regularidade da execução, a adequada aplicação dos recursos e o alcance dos resultados pactuados.

- b. A CBDE e as Federações atuarão de forma cooperativa, pautadas pelos princípios da boa-fé, transparência, eficiência e responsabilidade, observando as disposições deste Manual, do Edital do PAF, dos instrumentos firmados e da legislação vigente.
- c. As orientações e recomendações emitidas pela CBDE não afastam as responsabilidades legais, administrativas e contratuais das Federações na execução dos projetos.
- d. Os casos omissos serão analisados pela CBDE, à luz dos princípios da legalidade, razoabilidade e interesse público.
- e. Este Manual integra o Edital do Programa de Apoio às Federações – PAF e deverá ser observado por todas as Federações participantes, constituindo referência para a execução, o acompanhamento e a prestação de contas dos projetos apoiados.

Coordenação do Programa de Apoio às Federações - PAF