

EDITAL Nº 01/2018

PROGRAMA ESTADUAL DE FOMENTO E INCENTIVO AO ESPORTE PROESPORTE

INFORMAÇÃO 01/2020

Em razão de vários projetos do Edital nº 01/2018 estarem encerrando a etapa de EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO, conforme a data estipulada na aba “Plano de Realização”, informada na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, ratificamos as informações sobre os procedimentos necessários para fazer o encerramento da etapa de Execução e Acompanhamento e dar início à Prestação de Contas, na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE.

I - SOBRE O ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

▪ Quando terminar a etapa de execução do projeto e antes de iniciar a Prestação de Contas, o proponente deverá estar com a Prestação de Contas Parcial finalizada. Para fins de Prestação de Contas Parcial, ratificamos o contido no item VII.1 – Prestação de contas parcial, do “Manual de Prestação de Contas” do Edital nº 01/2018 - PROESPORTE, conforme segue:

VII.1 Prestação de contas parcial

Mensalmente, desde a abertura até o encerramento, o proponente deve anexar na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE os extratos bancários da conta corrente e das aplicações financeiras vinculadas ao projeto, com informações completas e saldo bancário, sempre ao primeiro dia útil do mês subsequente.

▪ Os Relatórios Parciais de acompanhamento de projeto podem ser inseridos na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, aba Acompanhamento de Projeto, para demonstrar os resultados da realização das atividades programadas em projeto, detalhando as ações, os eventos ou produtos realizados com data, locais e seus eventuais desdobramentos; abrangência, quantificação do público envolvido e especificação dos municípios atingidos; relato de eventuais problemas e dificuldades enfrentados na execução do projeto; material de divulgação, como artigos e materiais divulgados na mídia (por exemplo: fotos, vídeos, links, utilização de redes sociais, guias de revistas e jornais, notícias, clipping, etc.), finalmente demonstrando o projeto em sua execução.

II - SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Todos os projetos aprovados e selecionados pelo PROESPORTE são objeto de prestação de contas dos recursos recebidos, devendo ser observado, rigorosamente, o contido no **Manual de Prestação de Contas** – link: <http://www.esporte.pr.gov.br/Pagina/Proesporte-Lei-de-Incentivo-Edicao-2018> que representa um documento orientador quanto à prestação de contas dos recursos públicos destinados por meio do mecanismo de incentivo fiscal – ICMS/PR, e devem ser executados respeitando a legislação vigente e aplicável, bem como os princípios da Administração Pública, objetivando cumprir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade. O **Manual de Prestação de Contas** encontra-se no site www.esporte.pr.gov.br – em **Programas e projetos – PROESPORTE - Lei de Incentivo**, botão **EDITAL 2018, Prestação de Contas**, clicar no símbolo “V” para abrir **Manual de Prestação de Contas – Edital nº 01/2018**.

- Por meio desse documento poder-se-á referenciar os principais aspectos da prestação de contas e procedimentos regulamentares com vistas a garantir a transparência e lisura na execução das despesas e cumprimento da parceria, em todas as suas etapas.

- Aos proponentes do PROESPORTE, ratificamos a importância de que seja feita uma leitura atenta do Manual, de forma a garantir o cumprimento de todos os prazos e procedimentos exigidos pela lei, objetivando não dar causa a possíveis irregularidades e consequentes sanções, principalmente antes de alterar/adequar o seu projeto.

- Todo e qualquer ajuste, assim como todas as informações já registradas no sistema digital utilizado pelo PROESPORTE, são motivo de análise durante a execução, e consequentemente na prestação de contas final do projeto.

- **Plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE:**

1. Estamos encaminhando o Fluxo de PRESTAÇÃO DE CONTAS (**ANEXO I**) para auxiliar seu preenchimento na plataforma.
2. Na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, ao entrar na etapa Prestação de Contas, o sistema muda seu “status”, não havendo, consequentemente, mais nenhuma possibilidade de alteração no “Orçamento Detalhado”;

5.4 As medidas de acessibilidade e democratização de acesso previstas nos itens 5.3.1. ao 5.3.8 se referem à contrapartida, e serão consideradas como critério na avaliação do projeto (conforme disposto no item 7.1.2.), devendo ser comprovado seu cumprimento quando da entrega do relatório final e da prestação de contas, sendo este item indispensável para sua aprovação. (grifo nosso).

b) Envio do Relatório de Conciliação Bancária para Prestação de Contas do PROESPORTE. Este relatório deve ser preenchido em arquivo EXCEL. Portanto, em razão do EXCEL não ser aceito na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, o relatório segue em PDF (**ANEXO III**) somente para conhecimento, e o mesmo Relatório em EXCEL segue pelo e-mail indicado pelo proponente. O Relatório de Conciliação Bancária para Prestação de Contas do PROESPORTE preenchido em EXCEL deverá ser enviado para análise para o e-mail: proesporte@esporte.pr.gov.br, escrevendo no “assunto”: “Projeto XXXXX – Conciliação Bancária para análise”.

5. Caso seja necessária a devolução de recursos que não tenham sido utilizados, o proponente deverá recolher esses recursos ao caixa do tesouro do Estado por meio de uma GR-PR (guia de Devolução de Depósito/Diferença Calculada) emitida no site da SEFA. Segue link da Secretaria da Fazenda do Estado do PR:
<http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=271>
6. A **Comissão de Acompanhamento, Prestação de Contas e Avaliação de Penalidades e Sanções do Programa de Fomento e Incentivo ao Esporte – PROESPORTE**, foi instituída pela **RESOLUÇÃO nº 210/2020 – GS/SEED**, datada de 21 de Fevereiro de 2020, publicada em Diário Oficial do Estado do Paraná.

Curitiba, 21 de Fevereiro de 2020.

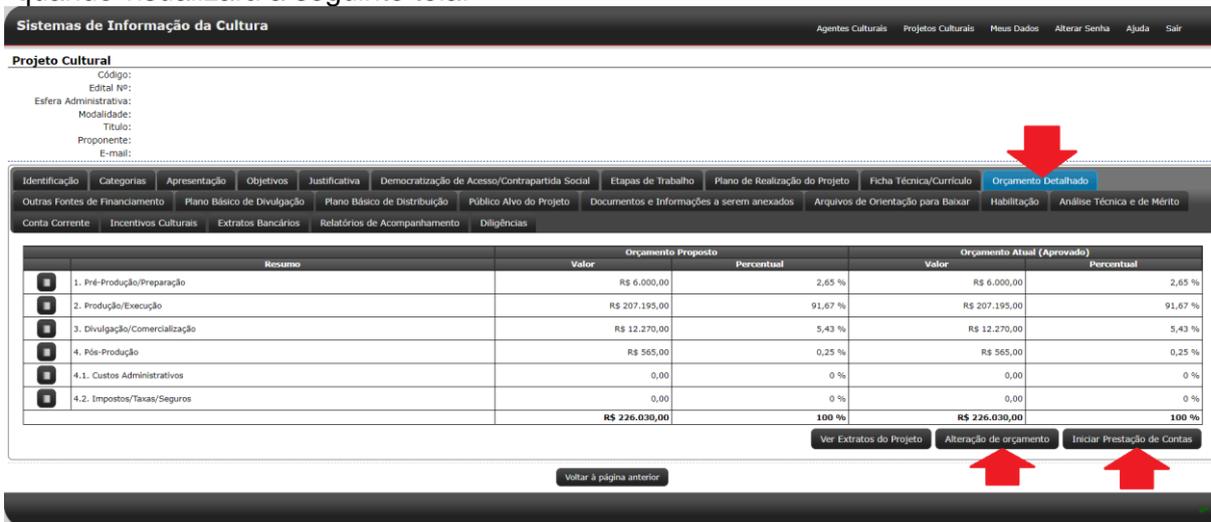
Coordenação do Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte
PROESPORTE

ANEXO I

Fluxo da Prestação de Contas

Perfil Proponente

1. Para realizar a prestação de contas o usuário deve acessar a sua área com login e senha. A seguir, entrar no menu **Projetos, Meus Projetos**. Localiza o edital e o projeto cuja prestação de contas deverá ser realizada. Clicar no (lápiz) ícone  (Editar), sendo ele o primeiro ícone do lado direito da grid.
2. Após o sistema abrir o projeto, o usuário deverá clicar na aba Orçamento Detalhado quando visualizará a seguinte tela:



Resumo	Orçamento Proposto		Orçamento Atual (Aprovado)	
	Valor	Percentual	Valor	Percentual
1. Pré-Produção/Preparação	R\$ 6.000,00	2,65 %	R\$ 6.000,00	2,65 %
2. Produção/Execução	R\$ 207.195,00	91,67 %	R\$ 207.195,00	91,67 %
3. Divulgação/Comercialização	R\$ 12.270,00	5,43 %	R\$ 12.270,00	5,43 %
4. Pós-Produção	R\$ 565,00	0,25 %	R\$ 565,00	0,25 %
4.1. Custos Administrativos	0,00	0 %	0,00	0 %
4.2. Impostos/Taxas/Seguros	0,00	0 %	0,00	0 %
	R\$ 226.030,00	100 %	R\$ 226.030,00	100 %

Importante: As despesas financeiras que **não coincidirem** com as despesas originais do projeto deverão ser incluídas previamente através da solicitação de alteração, nas abas e quando o edital assim o permitir. Somente após todas as alterações orçamentárias inclusas e aprovadas, o usuário deverá iniciar a prestação de contas do projeto. A alteração da ordem entre alteração orçamentária e prestação de contas pode invalidar a prestação de contas do projeto, sendo necessária a criação de uma nova prestação de contas.

3. Ao iniciar a prestação de contas o sistema envia uma mensagem, para que o usuário tenha a certeza de que **não poderá voltar atrás**. Ao concordar em iniciar a prestação de contas o usuário está assumindo que tem o conhecimento da regra e que realizou todas as alterações necessárias.
4. Ao abrir uma prestação de contas, o sistema apresentará as seguintes mensagens a serem observadas:
 - Valores em “**dourado**”, estão abaixo ao valor a ser prestado contas
 - Valores em “**vermelho**”, estão acima ao valor a ser prestado contas
 - Valores em “**verde**”, estão iguais ao valor a ser prestado contas;
 -  - Verificações/Autorizações ainda não registrados
 -  - Todos os item aprovados
 -  - Pelo menos 1 item reprovado

5. Além disso, estarão exibidos os seguintes botões:
 - Encerrar Prestação de Contas (desabilitado);
 - Cancelar Prestação de Contas
 - Voltar à tela anterior
6. O usuário deverá entrar no primeiro item (Pré-Produção) para compor a sua prestação de contas, conforme tela e indicações anteriores. Segue abaixo imagem da tela que abrirá com todos os itens orçamentários da fase Pré-Produção.

Sistemas de Informação da Cultura

Agentes Culturais | Projetos Culturais | Meus Dados | Alterar Senha | Ajuda | Sair

Prestação de contas

Código: _____ Situação da prestação: **Nova**
 Edital Nº: _____ Valor do projeto: R\$ 226.030,00
 Esfera Administrativa: _____ Rendimento da aplicação: ----
 Modalidade: _____ Rendimento autorizado para uso (1): ----
 Título: _____ Valor captado (2): R\$ 226.030,00
 Proponente: _____ Valor a ser prestado conta (3): **R\$ 226.030,00 (1+2)**
 E-mail: _____
 Prestação incluída em: _____

1. Pré-Produção/Preparação

Descrição	Orçamento Atual (Aprovado)			Orçamento Executado			Notas	Verificação	Autorização
	Quantidade/Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Quantidade/Unidade	Valor Unitário	Valor Declarado			
12 / Cachê		R\$ 500,00	R\$ 6.000,00				0,00		
Total:			R\$ 6.000,00			0,00	0,00		

- Valores em **dourado** estão abaixo ao valor orçado
 - Valores em **vermelho** estão acima ao valor orçado
 - Valores em **verde** estão iguais ao valor orçado
 - O valor do rendimento autorizado para uso não é considerado
 - Verificação/Autorização não registrada
 - Item aprovado
 - Item reprovado

Voltar ao resumo do orçamento

Voltar à tela anterior

7. Após isso, clicar em cada um dos botões da grid, conforme indicação acima para incluir as notas fiscais relativas a este item.

8. A seguir, a imagem da tela relativa ao detalhamento do item orçamentário para inclusão das informações relativas a ele.

Sistemas de Informação da Cultura

Agentes Culturais | Projetos Culturais | Meus Dados | Alterar Senha | Ajuda | Sair

Prestação de contas

Código: _____ Situação da prestação: **Nova**
 Edital Nº: _____ Valor do projeto: R\$ 226.030,00
 Esfera Administrativa: _____ Rendimento da aplicação: ----
 Modalidade: _____ Rendimento autorizado para uso (1): ----
 Título: _____ Valor captado (2): R\$ 226.030,00
 Proponente: _____ Valor a ser prestado conta (3): **R\$ 226.030,00 (1+2)**
 E-mail: _____
 Prestação incluída em: _____

Item

Item | Verificação | Autorização

1. Pré-Produção/Preparação

Orçamento Atual/Aprovado

Descrição: Jurados
 Quantidade/Unidade: 12 Cachê
 Valor Unitário: R\$ 500,00
 Valor Total: **R\$ 6.000,00**

Informe os valores executados

Quantidade: _____ / Cachê
 Valor Unitário: _____
 Valor Total: _____

Gravar Item | Declarar Item não executado

Notas

Fornecedor	Tipo de Pagamento	Número Documento	Número Recibo	Valor	Arquivos
Não existem notas cadastradas					
				Total:	0,00

- Valor total declarado em **dourado** estão abaixo ao valor orçado
 - Valor total declarado em **vermelho** estão acima ao valor orçado
 - Valor total declarado em **verde** estão iguais ao valor orçado
 - A soma das notas fiscais em **amarelo claro** estão abaixo ao valor total declarado
 - A soma das notas fiscais em **vermelho claro** estão acima ao valor total declarado
 - A soma das notas fiscais em **azul** estão iguais ao valor total declarado
 - O valor do rendimento autorizado para uso não é considerado

Voltar à lista de Itens | Voltar ao resumo

9. A informação deverá ser inserida através do link **+incluir nota fiscal**. A tela para a inclusão da nota fiscal pedirá o CNPJ e nome do fornecedor, cujas informações devem ser gravadas. Em seguida, informar o tipo de pagamento realizado, o número do documento (exceto para pagamentos em dinheiro), o número do recibo referente a esta despesa e finalmente o valor pago. Adicionar a(s) nota(s) referentes à despesa indicada e gravar;
10. Os itens que foram previstos inicialmente, e foram cancelados durante a execução do projeto, deverão ser declarados como "Item não executado", havendo um botão indicado para esta ação.
11. A seguir a imagem da tela de detalhes do item orçamentário:

12. Ao gravar, as informações referentes ao detalhamento do item específico serão salvas. O mesmo processo deverá ser realizado para os demais itens orçamentários.

Fornecedor	Tipo de Pagamento	Número Documentar	Número Recibo	Valor	Arquivos
Fornecedor de papel 22-671.762/0001-92	Transferência	123	NF	R\$ 6.000,00	prestacao_comprovante_16013.png
Total:				R\$ 6.000,00	

13. Observações: Foi convencionado que o sistema indica os valores da seguinte forma:

- Valor total declarado em **dourado**, estão abaixo ao valor orçado
- Valor total declarado em **vermelho**, estão acima ao valor orçado
- Valor total declarado em **verde**, estão iguais ao valor orçado
- A soma das notas fiscais em **amarelo claro**, estão abaixo ao valor total declarado
- A soma das notas fiscais em **vermelho claro**, estão acima ao valor total declarado
- A soma das notas fiscais em **azul**, estão iguais ao valor total declarado
- O Valor do rendimento autorizado para uso não é considerado

14. Na medida em que o usuário for informando os itens um a um, o sistema vai calculando o % (percentual) executado em relação ao valor total.

Sistemas de Informação da Cultura Agentes Culturais Projetos Culturais Meus Dados Alterar Senha Ajuda Sair

Prestação de contas

Código: 281
Edital Nº: 001/2014
Esfera Administrativa: SEEC - Secretaria Estadual de Cultura
Modalidade: Incentivo Fiscal/Mecenado Subsidado
Título: FEMUP - FESTIVAL DE MÚSICA E POESIA DE PARANAÍ
Proponente: Amauri de Carvalho Martiniel
E-mail: amaaurimartiniel@hotmail.com
Prestação iniciada em: 21/12/2018 09:35

Situação da prestação: **Nova**
Valor do projeto: R\$ 226.030,00
Rendimento da aplicação: ----
Rendimento autorizado para uso (1): ----
Valor captado (2): R\$ 226.030,00
Valor a ser prestado conta (3): **R\$ 226.030,00 (1+2)**

Resumo do Orçamento

Resumo	Orçamento Atual (Aprovado)		Orçamento Executado		Verificação	Autorização
	Valor	Percentual	Valor	Percentual		
1. Pré-Produção/Preparação	R\$ 6.000,00	2,65 %	R\$ 6.000,00	58,68 %	●	●
2. Produção/Execução	R\$ 207.195,00	91,67 %	R\$ 4.225,00	41,32 %	●	●
3. Divulgação/Comercialização	R\$ 12.270,00	5,43 %	0,00	0,00 %	●	●
4. Pós-Produção	R\$ 985,00	0,25 %	0,00	0,00 %	●	●
4.1. Custos Administrativos	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	●	●
4.2. Impostos/Taxas/Seguros	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	●	●
Total	R\$ 226.030,00	100 %	R\$ 10.225,00	100 %		
Captado + Rendimentos	R\$ 226.030,00					

- Valores em **dourado** estão abaixo ao valor a ser prestado contas
 - Valores em **vermelho** estão acima ao valor a ser prestado contas
 - Valores em **verde** estão iguais ao valor a ser prestado contas
 * O Valor do rendimento autorizado para uso não é considerado
 ● - Verificações/Autorizações ainda não registrados
 ● - Todos os item aprovados
 ● - Pelo menos 1 item reprovado

[Encerrar prestação e enviar para análise](#)
[Cancelar prestação de contas](#)

[Voltar à tela anterior](#)

15. Para cada item da prestação de contas é permitido a anexação (*upload*) de mais de uma nota fiscal, fornecedor etc.

16. A prestação de contas pode ser cancelada pelo usuário a qualquer momento.

17. Existem alguns dados a serem inseridos antes do encerramento do projeto, quando da prestação de contas, onde o usuário deverá:

- Na aba Relatórios de Acompanhamento, inserir o Relatório Final das atividades desenvolvidas;
- Na aba extratos bancários inserir os extratos bancários em todos os espaços gerados para cada mês de execução do projeto;

- Na aba conta corrente deverá inserir as informações de:
 - a. Fechamento de conta corrente
 - b. Rendimentos de Aplicação
 - c. Depósito/Devolução de Diferença Calculada.

18. O botão “Encerrar Prestação de Contas e Enviar para Análise” só estará disponível após a inserção de todos os itens com suas respectivas notas.

19. Ao clicar no botão “Encerrar Prestação de Contas e Enviar para Análise”, o sistema pergunta ao usuário se tem certeza da intenção e envio, pois a prestação de contas será encerrada, e o usuário não mais poderá alterar.

20. Na sequência, aguardar a avaliação da prestação de contas e seu resultado em 1ª Instância. Caso haja a necessidade de esclarecimento de algum item ou correções, o proponente será avisado para fazer a regularização. Caso contrário, a prestação de contas seguirá para parecer final da Comissão instituída para tal.

LOGOMARCA

NOME DA ENTIDADE

Endereço completo / bairro / CEP

Telefone / Cidade

Município / PR

E-mail: xxxxxxxx@xxxxx

RELATÓRIO FINAL DE PROJETO**NOME DO PROJETO****PROPONENTE:****ÁREA E CATEGORIA DO PROJETO:****Nº DO PROJETO****VALOR TOTAL APROVADO PARA O PROJETO:**

R\$

EMPRESA INCENTIVADORA:**VALOR INCENTIVADO**

R\$

EMPRESA INCENTIVADORA:**VALOR INCENTIVADO**

R\$

EMPRESA INCENTIVADORA:**VALOR INCENTIVADO**

R\$

OUTRAS EMPRESAS PATROCINADORAS:**PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO:****LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROJETO:****CONTATOS DO PROPONENTE****NOME****TELEFONE****E-MAIL**

(0XX) 9XXXX-XXXX

(0XX) 9XXXX-XXXX

1) SÍNTESE DO PROJETO:**Breve descritivo do projeto executado:**

LOGOMARCA

NOME DA ENTIDADE

Endereço completo / bairro / CEP

Telefone / Cidade

Município / PR

E-mail: xxxxxxxx@xxxxx

Objetivo Geral:

-

O objetivo geral foi plenamente atingido?

() Sim, integralmente atingido

() Parcialmente atingido

() Não

Discorra sobre os resultados obtidos em relação ao objetivo geral:

-

Objetivos Específicos:

-

-

-

-

-

-

O objetivo geral foi plenamente atingido?

() Sim, integralmente atingido

() Parcialmente atingido

() Não

Discorra sobre os resultados obtidos em relação aos objetivos específicos:

-

LOGOMARCA

NOME DA ENTIDADE

Endereço completo / bairro / CEP

Telefone / Cidade

Município / PR

E-mail: xxxxxxxx@xxxxx

Metas:

-
-
-
-

As metas foram plenamente atingidas?

() Sim, integralmente atingidas

() Parcialmente atingidas

() Não

Discorra sobre os resultados obtidos em relação às metas:

-

2) PÚBLICO BENEFICIADO E PARTICIPANTE

Quantidade de beneficiários (atletas):

Faixa etária dos beneficiários (atletas):

Descrição sobre o perfil dos beneficiários (atletas):

-
-
-
-

Quantidade de participantes (público atingido indiretamente):

Faixa etária dos participantes (público atingido indiretamente):

Descrição sobre o perfil dos participantes (público atingido indiretamente):

-
-
-
-

Público total alcançado:

LOGOMARCA

NOME DA ENTIDADE

Endereço completo / bairro / CEP

Telefone / Cidade

Município / PR

E-mail: xxxxxxxxx@xxxxx

3) PLANO DE COMUNICAÇÃO (ANOTE COM UM X, JUNTE DOCS. E INFOS. COMO ANEXO)

Rádio, jornal e TV:

- () veiculação em Rádio (se sim, anexar relatório de mídia rádio, e links)
- () veiculação em jornal (se sim, anexar relatório de mídia jornal, e links)
- () mídias espontâneas em programas esportivo na TV (se sim, anexar relatório de mídia publicitária, e links)

Internet e redes sociais

- () Aplicação das logomarcas no envio de e-mail marketing ao público-alvo do projeto (se sim, anexar relatório de e-mail marketing)
- () Aplicação das logomarcas no *Facebook* do projeto (se sim, anexar relatório de *Facebook*)
- () Aplicação das logomarcas em demais redes sociais, quando for o caso. (se sim, anexar relatório de outras redes sociais)

Material de divulgação

- () Cartaz (em caso afirmativo, anexar 01 cópia do cartaz impresso, ou impressão de cartaz digital e descrever a quantidade de peças)
- () Banner digital (em caso afirmativo, anexar impressão do banner digital)
- () Convite (em caso afirmativo, anexar fotos de utilização do banner, e descrever a quantidade de convites distribuídos)
- () Outros (em caso afirmativo, anexar 01 cópia da peça, ou impressão digital e descrever a quantidade de peças produzidas/distribuídas)

Peças de Merchandising – cenografia

- () Placas de arena (em caso afirmativo anexar fotos de utilização da placa de arena, e descrever a quantidade de peças)
- () Banner (em caso afirmativo anexar fotos de utilização do banner, e descrever a quantidade de peças)
- () Painel de premiação / *backdrop* (em caso afirmativo anexar fotos de utilização do painel de premiação, e descrever a quantidade de peças)
- () Bandeira (em caso afirmativo anexar fotos de utilização das bandeira, e descrever a quantidade de peças)
- () Outros (em caso afirmativo anexar fotos de utilização, e descrever a quantidade de peças)

LOGOMARCA

NOME DA ENTIDADE

Endereço completo / bairro / CEP

Telefone / Cidade

Município / PR

E-mail: xxxxxxxxx@xxxxx

Peças de Merchandising - uniformes

- () Camiseta (em caso afirmativo anexar fotos de utilização da camiseta, e descrever a quantidade de peças)
- () Agasalho (em caso afirmativo anexar fotos de utilização do agasalho, e descrever a quantidade de peças)
- () Bermuda (em caso afirmativo anexar fotos de utilização da bermuda, e descrever a quantidade de peças)
- () Boné (em caso afirmativo anexar fotos de utilização do boné, e descrever a quantidade de peças)
- () Outra peça de uniforme (em caso afirmativo anexar fotos de utilização da outra peça de uniforme, e descrever a quantidade de peças)

Outras Peças de Merchandising

- () Toalha (em caso afirmativo anexar fotos de utilização da toalha, e descrever a quantidade de peças)
- () *Squeeze* (em caso afirmativo anexar fotos de utilização da *squeeze*, e descrever a quantidade de peças)
- () Outra peça (em caso afirmativo anexar fotos de utilização da outra peça, e descrever a quantidade de peças)

4) DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO / CONTRAPARTIDA SOCIAL DO PROJETO

Contrapartida 1 (discorra sobre a atividade - data e local de realização, atividades desenvolvidas, público atingido - e anexe fotos ou outros documentos comprobatórios):

Contrapartida 2 (discorra sobre a atividade - data e local de realização, atividades desenvolvidas, público atingido - e anexe fotos ou outros documentos comprobatórios):

LOGOMARCA

NOME DA ENTIDADE

Endereço completo / bairro / CEP

Telefone / Cidade

Município / PR

E-mail: xxxxxxxxx@xxxxx

5) PRINCIPAIS RESULTADOS ALCANÇADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS RESULTANTES DA AVALIAÇÃO:

Descreva

Quantitativos:

-

Qualitativos: (se houver planejado)

-

(Cidade), (data) de (ano).

LOGOMARCA

NOME DA ENTIDADE

Endereço completo / bairro / CEP

Telefone / Cidade

Município / PR

E-mail: xxxxxxxx@xxxxx

ANEXOS AO RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES E METAS

I. PLANO DE COMUNICAÇÃO

- Rádio, jornal e TV (anexar plano de veiculação, imagens e links)
- Internet e redes sociais (anexar impressões e links)
- Material de divulgação (anexar impressões das peças e descreva quantitativos)
- Peças de Merchandising – cenografia (anexar imagens, fotos e descreva quantitativos)
- Peças de Merchandising – uniformes (anexar imagens, fotos e descreva quantitativos)
- Outras Peças de Merchandising (anexar imagens, fotos e descreva quantitativos)
- Fotos (anexar fotos)
- Vídeos (anexar links)

II. DOCUMENTOS E INFORMES REFERENTES À EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO

III. DOCUMENTOS FISCAIS (COMPROVANTES DE DESPESAS)

IV. COMPROVANTES DE REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA QUE FOI APRESENTADA PELO PROPONENTE/RESPONSÁVEL, QUANDO DA PROPOSITURA DO PROJETO

V. AUTORIZAÇÕES E LIBERAÇÕES PRÉVIAS NECESSÁRIAS JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES

VI. TERMOS DE PERMISSÃO DE USO DA IMAGEM

VII. DETALHAMENTO FINAL SOBRE O PRODUTO ESPORTIVO RESULTANTE DO PROJETO

PREENCHER CONFORME PARTICULARIDADES DO PROJETO	
DESPESAS TOTAL DO PROJETO SEM TARIFAS E MOVIMENTAÇÕES INDEVIDAS	
TOTAL DE PAGAMENTOS DO PROJETO	R\$ 0,00
MENOS TARIFAS BANCÁRIAS	R\$ 0,00
VALOR DE GASTOS SEM TARIFAS (SISTEMA)	R\$ 0,00
VALOR DE APLICAÇÃO	
VALOR TOTAL APORTADO PELO PROJETO	R\$ 0,00
VALOR FINAL DE RENDIMENTOS APLICAÇÃO	R\$ 0,00
DIFERENÇA DO ORÇAMENTO	
VALOR APORTADO DO PROJETO	R\$ 0,00
MENOS DESPESAS DO PROJETO SEM TARIFAS	R\$ 0,00
VALOR (DIFERENÇA)	R\$ 0,00
FECHAMENTO	
TARIFAS	R\$ 0,00
DIFERENÇA ORÇAMENTO	R\$ 10.000,00
RENDIMENTO APLICAÇÃO	R\$ 0,00
SOMA	R\$ 0,00