

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE
PARANÁ ESPORTE**

EDITAL N.º 04 - PROESPORTE

PROGRAMA ESTADUAL DE FOMENTO E INCENTIVO AO ESPORTE

PROESPORTE

TUTORIAL PARA ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL E INSCRIÇÃO DE PROJETOS

1

I. APRESENTAÇÃO

Ao acessar a plataforma para inscrição de projetos ou aporte de recursos, o **cadastro do proponente de projeto esportivo, a inscrição e a visualização de todo processo se efetivarão através da plataforma SISPROFICE, da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura.** Por isso fique atento! Neste tutorial você encontrará o passo-a-passo para inscrever seu projeto esportivo no presente edital do **PROESPORTE / PARANÁ ESPORTE / Secretaria de Estado da Educação e do Esporte.** No preenchimento dos dados e informações requeridas, onde houver alguma informação destinada a projetos culturais, entendam-se projetos esportivos, substituindo a compreensão do que se refere à cultura ao seu correspondente em esporte.

ATENÇÃO: É MUITO IMPORTANTE QUE VOCÊ LEIA O EDITAL E TODOS OS SEUS ANEXOS E SAIBA COMO INSCREVER SEU PROJETO ESPORTIVO ANTES DE MIGRAR PARA O SISTEMA DE INSCRIÇÃO.

Antes de discorrermos sobre as especificidades da plataforma digital, queremos destacar especial atenção ao que segue:

INSCRIÇÕES ONLINE

- Toda inscrição é feita online. Não há nessa fase nenhuma etapa presencial ou a necessidade de envio de projeto, anexos, ou quaisquer documentos impressos.
- Tanto o cadastramento do proponente quanto do projeto serão preenchidos no próprio sistema. A inscrição do projeto se dará somente após a finalização do cadastro do proponente, seja Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

COPIA E COLA - CARACTERES INDESEJÁVEIS

- O proponente pode criar seu projeto em editor de texto (exemplo: WRITER da LibreOffice ou em Bloco de Notas), para depois copiá-lo e colá-lo nas respectivas abas da plataforma. No caso de criá-lo em WORD da Microsoft OFFICE, há a necessidade de gerá-lo para o formato TXT, pois a importação de dados direto do WORD ou outro

editor de texto que não seja no formato TXT, acarretará na inserção automática de caracteres ilegíveis no projeto cadastrado final, tornando inviável sua leitura. Também evite utilizar caracteres como aspas (“ e „) entre outros, pois esses também podem se converter em caracteres ilegíveis, impactando na inserção incorreta, ou até inválida, do projeto.

TELA INATIVA

- Durante o processo de inscrição, evite deixar o sistema inativo ou sem uso por mais de 20 minutos, pois as informações que não foram salvas serão perdidas, sendo necessário iniciar tudo novamente.



PARA TIRAR DÚVIDAS

- Em caso de dúvida sobre o conteúdo a ser preenchido em cada aba, o proponente pode clicar no botão com um **ponto de interrogação**, acessando as orientações disponíveis. Este botão se encontra em **todas as abas** do processo de inscrição.

PARA SALVAR AS INFORMAÇÕES

- Ao trocar de uma aba para outra é importante **conferir** as informações e se estas **foram salvas**. Para salvar as informações clique no botão **Gravar** de cada aba. A troca de uma aba para a outra **sem efetuar** este procedimento faz com que o conteúdo preenchido **seja perdido**. Ao salvar as informações da sua inscrição observe se aparece um **balão de confirmação** no canto superior direito da tela. Esta é a confirmação de que os seus dados foram salvos corretamente. O sistema pode levar alguns segundos para processar a informação. **Fique atento**, pois o balão aparece temporariamente, ficando invisível na sequência.

- Quando estiver inscrevendo seu projeto e, por algum motivo, precisar sair da plataforma digital sem concluir essa inscrição, você poderá retornar ao trabalho posteriormente, acessando o seu projeto que estará **Em composição**, clicando no ícone lápis, logo abaixo do Edital – PROESPORTE.



II. ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Caminho para o EDITAL
2. Caminho para o Cadastro de AGENTE ESPORTIVO
3. Caminho para a INSCRIÇÃO DO PROJETO
4. Passo a Passo para a INSCRIÇÃO DO PROJETO – 15 ABAS

3

1. Caminho para o EDITAL

- Leia atentamente o Edital - PROESPORTE
- O Edital se encontra na página da PARANÁ ESPORTE, no seguinte caminho:
- <https://www.esporte.pr.gov.br/Pagina/Proesporte-Lei-de-Incentivo>
- Título: Proesporte – Lei de Incentivo
- Aqui poderá ser vista a apresentação detalhada sobre o PROGRAMA ESTADUAL DE FOMENTO E INCENTIVO AO ESPORTE – PROESPORTE.
<https://www.esporte.pr.gov.br/Proesporte-Edital04>

The screenshot shows the top navigation bar of the Paraná Esporte website. It includes links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para a navegação', 'Ir para a busca', 'Acessibilidade', and 'Mapa do site'. There are also icons for zooming in and out, and a search bar with the text 'Do que você precisa hoje?'. Below the navigation bar, there are buttons for 'SERVIÇOS PARA VOCÊ!' with sub-buttons for 'OUVIDORIA' and 'TRANSPARÊNCIA'. The main header area contains the Paraná logo, 'PARANÁ ESPORTE', and the 'PIÁ' logo with the tagline 'Paraná Inteligência Artificial'.

Proesporte - Lei de Incentivo | Edital 04

- Legislação
- Tutoriais
- Acesso aos projetos
- Prestação de contas
- Captação/Incentivo
- Pareceristas
- CPROESPORTE

Sobre o Edital 04

A Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, por meio da Superintendência Geral do Esporte e da Comissão do Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte - PROESPORTE, que vai destinar 9 milhões de reais de em recursos financeiros decorrentes de renúncia fiscal para a execução de projetos esportivos, conforme os critérios estabelecidos no decreto nº 8.560/2017 e nos termos do edital 04.

Podem inscrever projetos esportivos os seguintes proponentes: pessoa física, pessoa jurídica de direito privado, OSCIP e OS, pessoa jurídica de direito público da administração direta e indireta que comprovem ser residentes, domiciliados e estabelecidos no estado do Paraná há no mínimo 2 anos. Os projetos podem ser inscritos em 05 diferentes áreas: Formação esportiva (Vivência esportiva); Formação esportiva (Fundamentação e aprendizagem da prática esportiva); Excelência esportiva (Especialização e aperfeiçoamento esportivo); Excelência esportiva (Alto rendimento); Esporte para a Vida Toda e Readaptação.

Edições

Do montante global de recursos financeiros destinados para o Edital 04 (R\$ 9.000.000,00/nove milhões de reais), ao menos 20% (vinte por cento) deverá ser aplicado em projetos para pessoas com deficiência.

- Logo abaixo do texto – **Confira o edital** – o interessado poderá acessar o edital simples (somente edital), ou completo (com anexos e modelos de documentos):

[EDITAL 04 - Sem anexos](#) ← (aqui poderá ser acessado o edital)

[EDITAL 04 - Completo, com anexos e modelos de documentos](#) ← (aqui poderá ser acessado o edital completo, com todos os anexos e modelos de documentos)

- Após conhecer o conteúdo do edital e seus anexos, ler a legislação e só então escrever o projeto esportivo.
- O conteúdo do projeto deve atender o que diz o edital e o que diz a Lei Nº 17.742/2013.
- O edital solicita alguns anexos, exemplo: arquivos, documentos. Para facilitar o processo, procure providenciá-los antes de dar início à inscrição do projeto esportivo.
- As informações podem ser preenchidas e alteradas a qualquer momento, durante o período em que o edital permanecer aberto para recebimento de inscrições.
- O proponente pode incluir ou alterar informações uma vez que as abas são gravadas de forma independente e em cada fase do processo de inscrição existe o botão - **Gravar**.
- O processo de inscrição é totalmente online.
- Antes de inscrever seu projeto esportivo, você deverá fazer o seu CADASTRO, conforme segue:

4

2. Caminho para o cadastro de AGENTE ESPORTIVO

- Para iniciar o cadastro o interessado deverá clicar em [plataforma SISPROFICE](#).

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO | PARANÁ ESPORTE

PIA Paraná Inteligência Artificial | Do que você precisa hoje?

Início | Institucional | Jogos Oficiais | Programas e projetos | Editais e parcerias | Licitações e Credenciamentos | O Esporte Que Queremos | LGPD

Edições

- Edição 2022
- Edição 2020
- Edição 2019
- Edição 2018
- Vitrine fotográfica

Do montante global de recursos financeiros destinados para o Edital 04 (R\$ 9.000.000,00/nove milhões de reais), ao menos 20% (vinte por cento) deverá ser aplicado em projetos para pessoas com deficiência.

O período para inscrição de projetos neste edital será compreendido entre 12h00 do dia 07 de janeiro de 2022 até as 23h59 do dia 07 de abril de 2022 (60 dias corridos), devendo ser observados todos os prazos e condições dispostos o edital.

O processo de inscrição dos projetos se dará pela via digital, exclusivamente na [plataforma SISPROFICE](#). Informações sobre os procedimentos para cadastramento prévio do proponente e inscrição de projetos podem ser obtidas no **TUTORIAL PARA ACESSO À PLATAFORMA E INSCRIÇÃO DE PROJETOS** (link aqui).

O conteúdo completo do edital, anexos e modelos de documentos, bem como informações mais detalhadas sobre a inscrição de projetos que integram o presente edital estão disponíveis na plataforma SISPROFICE, onde deverão ser feitas as inscrições, e seguem reproduzidas nos links abaixo.

Dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail proesporte@esporte.pr.gov.br.

- Ao clicar em [plataforma SISPROFICE](#) você será direcionado para a plataforma digital da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura que está sendo utilizada pelo PROESPORTE.
- Observe que o proponente poderá ser Pessoa Física ou Pessoa Jurídica. É aqui que se define essa situação. Caso o proponente seja Pessoa Física, deverá ser informado o CPF. Caso seja Pessoa Jurídica, deverá ser informado o CNPJ. Em seguida clique em [Avançar](#).

Espresso Livre - Conectar x 10.113.0.104:8080/pontoseet/Inci... x Proesporte - Lei de Incentivo... x Sistemas de Informação da Cult... x

Não seguro | sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/profice.php

CULTURA Sistema de Informação

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DO ESPORTE

Programa de Fomento e Incentivo - Cadastro de Agentes

Informe seu CPF/CNPJ para iniciar o cadastro: **Avançar**

Informe seu CPF no campo acima e verifique se você já é um Agente Cultural.

Voltar para página inicial

CONSULTA PÚBLICA PROJOTOS

13/05/2019 15:25

Atenção: poderão ocorrer aqui algumas situações:

- 1) CPF já cadastrado - significa que o proponente Pessoa Física já tem o seu cadastro no SisPROFICE junto à Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura. Nesse caso deverá ser utilizado o usuário e senha já conhecidos do proponente PF.
- 2) CNPJ já cadastrado - significa que o proponente Pessoa Jurídica já tem o seu cadastro no SisPROFICE junto à Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura. Nesse caso o proponente deverá localizar quem possui a chave de acesso (usuário e senha), na organização cadastrada (CNPJ), para então acessar o sistema com esses dados. Caso o proponente (agente esportivo) não consiga identificar o responsável por essa chave de acesso deverá entrar em contato com a Coordenação do PROESPORTE.

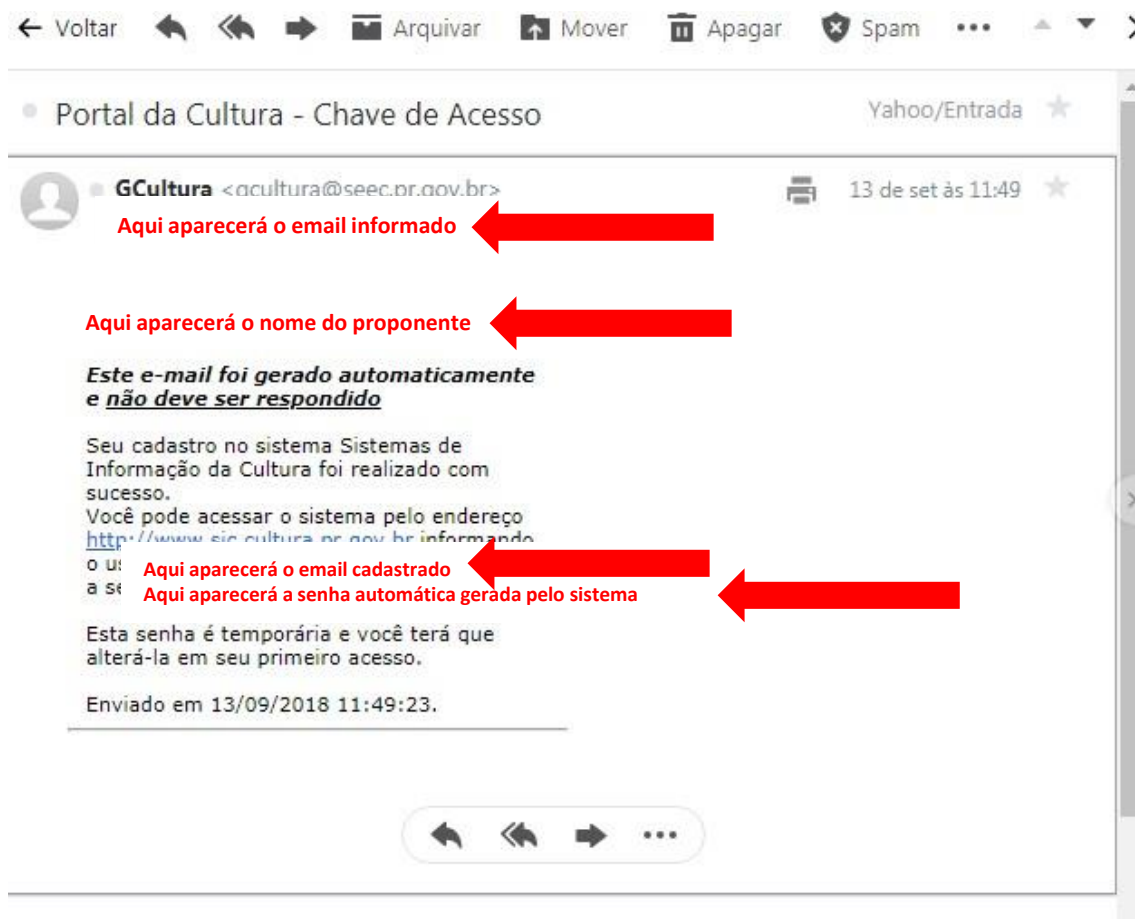
Dica: No caso de Prefeituras Municipais, é bastante provável que esse usuário esteja vinculado à Secretaria Municipal de Cultura. No caso de Organizações Sociais, o responsável pelo cadastramento pode estar vinculado a projetos culturais da OS. Antes de ligar para Coordenação do PROESPORTE recomendamos uma busca esesdados dentro da própria organização, na área cultural.

Ao Avançar surgirá a tela intitulada **Cadastro de Agentes**, que deve ser devidamente preenchida.

- Para acessar o Cadastro de Agente Esportivo, segue o caminho:
- **Título: Programa de Fomento e Incentivo – Cadastro de Agentes**
- Nessa tela, onde estiver escrito Nome Artístico, escrever – **Não se aplica**.
- Quando for preencher o seu email utilize, preferencialmente, **GMAIL** e **YAHOO**. A utilização de outros serviços de email poderá não ser reconhecida pela plataforma digital, ocasionando eventual não encaminhamento de email automático pelo sistema.
- Após terminar o cadastro, ler o Termo de Responsabilidade, clicar no **Aceito publicação completa das informações** e em seguida clicar no – **Cadastrar**.
- Será enviado ao e-mail cadastrado o seu usuário, senha de acesso ao sistema e um link para confirmação de seu cadastro.

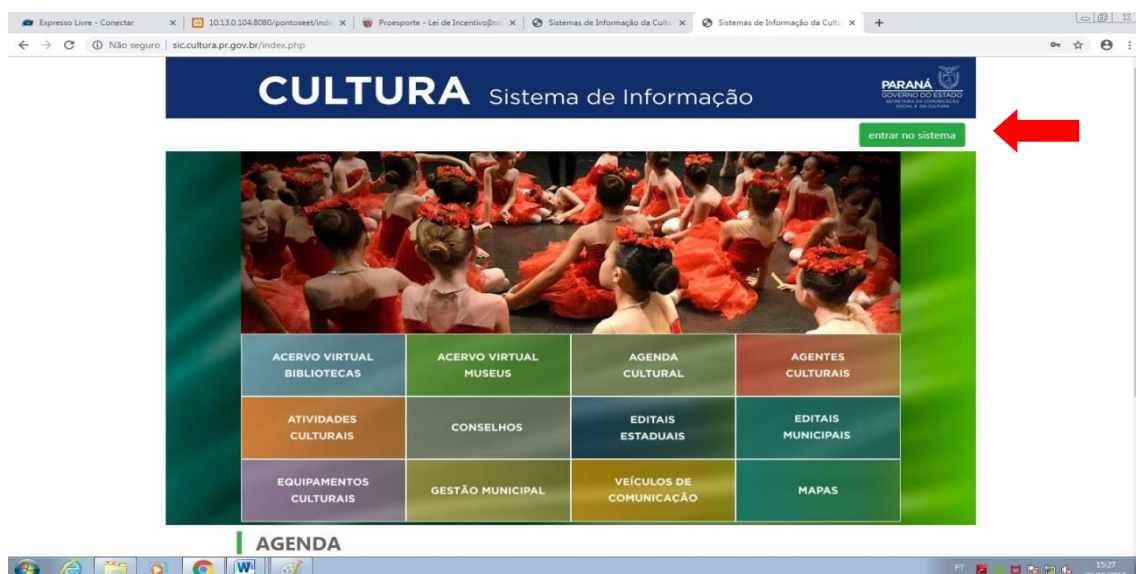
6

- Cumprida essa etapa, o Sistema conduzirá automaticamente para a próxima tela, informando sobre o envio de email, com usuário e senha de acesso.
- O proponente receberá e-mail automático ao endereço eletrônico informado, conforme aparece na tela a seguir.



7

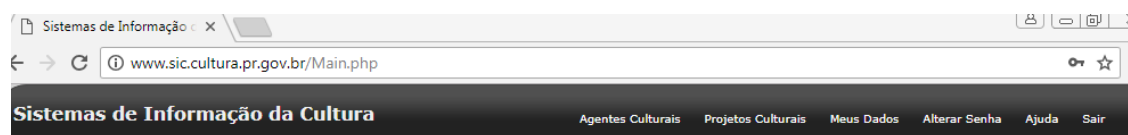
- Após clicar no link que recebeu no e-mail, você poderá **Entrar no Sistema** e continuar seu cadastro.



- No seu primeiro acesso você terá que cadastrar uma nova senha de acesso.



- Após clicar em – **Alterar Senha**, você será direcionado para a tela do Sistema.
- Ao acessar a tela com o menu principal, o proponente encontrará as seguintes abas: Agentes Culturais / Projetos Culturais / Meus Dados / Alterar Senha / Ajuda / Sair



Nome do Proponente



O nome do PROPONENTE sempre aparecerá nessa barra aqui.

- O próximo passo será clique na aba **Meus Dados**. Abrirão novas abas: Identificação / Contatos / Dados Profissionais / Imagens e links / Documentos / Usuários Autorizados.
- Deverão ser preencher todos os dados requeridos em todas as abas constantes nessa tela, começando por **Identificação**. As informações onde constam o asterisco (*) **são obrigatórias**. Nesta aba, no campo Nome Artístico, escrever **Não se aplica**.

Sistemas de Informação da Cultura

Alteração de Agente Cultural - PropONENTE PESSOA FÍSICA

Identificação Contatos Dados Profissionais Imagens e Links Documentos Usúrios Autorizados

Código: 12337

* Tipo de agente: Pessoa Física

* Nome Agente: _____

* E-mail/Clave de Acesso: _____

Nome Sobrenome: _____

* CPF: _____

RG: _____ Orgão expedidor: _____ UF Orgão expedidor: _____

Data de nascimento: _____ (dd/mm/aaaa)

Sexo: Feminino

Endereço: _____ Número: _____

Complemento: _____

Bairro: _____

CEP: _____

Localidade: AMÉRICA DO SUL BRASIL PARANÁ CURITIBA

9

- Clicar em **Contatos** e preencher os dados solicitados.

Sistemas de Informação da Cultura

Alteração de Agente Cultural - PropONENTE PESSOA FÍSICA

Identificação **Contatos** Dados Profissionais Imagens e Links Documentos Usúrios Autorizados

Tipo Contato: _____

Contato: _____ Adicionar

Grupo Contatos	Tipo Contato	Contato
Telefones	Telefone	_____

Cadastro
Data: 15/07/2016 09:36
Usuário: Adriana - Sisprolic - PropONENTE PESSOA FÍSICA

Última alteração
Data: 05/09/2016 11:12

Adicionar

- Clicar em **Dados Profissionais** e preencher os dados solicitados.
- **Importante:** no campo Categoria, não deixe de clicar em **Agente Esportivo**, pois somente assim equipe do PROESPORTE poderá distingui-lo dos Agentes Culturais.

Sistemas de Informação da Cultura

Alteração de Agente Cultural - PropONENTE PESSOA FÍSICA

Identificação Contatos **Dados Profissionais** Imagens e Links Documentos Usúrios Autorizados

Informações complementares

Registro Profissional

Companhia

Área Cultural

Área Cultural:

Atividade: _____

Subárea: _____

Informações complementares

Comissão Habilitação

Comissão Homologação

Comissão PROPCS 2019-2017

PROESPORTE

Empreendimentos Criativos

Entidades Representativas

Gestor de Espaço Cultural Privado

Gestores de Agendas

Gestores de Museus

Gestores Municipais de Cultura

Incentivadores Estaduais - modalidade ICHS

Incentivadores Municipais de Cultura

Ferenciados

Produtores Culturais

Secretários Municipais

Categoria

Adicionar

Código	Nome	Categoria	Data e Hora	Realizado por
108	AC	_____	_____	_____
108	HS	_____	_____	_____
108	SP	_____	_____	_____

Classificação

Código	Nome	Classificação	Data e Hora	Realizado por
Nenhuma Classificação adicionada				

- Clicar em **Imagens e links** e preencher os dados solicitados, caso tenha.

The screenshot shows the 'Imagens e links' tab selected in the 'Alteração de Agente Cultural' form. The form includes a 'Tipo' dropdown menu, a 'Descrição' text field, and 'Enviar' and 'Limpar campos' buttons. Below the form is a table with the following data:

Tipo	Descrição	Data e Hora de Envio do Arquivo	Upload realizado por
Imagem [PNG]	Tudo Imagem		

A note above the table states: '* Anexos adicionados nesta aba serão mostrados nas consultas públicas'.

10

- Clicar em **Documentos** e preencher os dados solicitados.

The screenshot shows the 'Documentos' tab selected in the 'Alteração de Agente Cultural' form. The form includes a 'Tipo' dropdown menu, a 'Descrição' text field, and 'Enviar' and 'Limpar campos' buttons. Below the form is a table with the following data:

Tipo	Descrição	Data e Hora de Envio do Arquivo	Upload realizado por
Documento [DOC]	Curriculum Vitae		

- Clicar em **Usuários Autorizados**, caso tenha interesse em dar acesso à plataforma, para departamento ou usuário local de sua confiança,

The screenshot shows the 'Usuários Autorizados' tab selected in the 'Alteração de Agente Cultural' form. The form is titled 'Autorizar usuários e departamentos' and includes a 'Autentica' dropdown menu. Below the form are two tables:

Usuários locais autorizados a alterar este cadastro

Nome usuário	Classe de acesso	Autorizado por	Autorizado em
Administrador Local - FATEC			

Departamentos autorizados (usuários LDAP) a alterar este cadastro

Município	Orgão	Departamento	Autorizado por	Autorizado em
CURITIBA	IN	IN - IN	IN	

- Para finalizar essa etapa o proponente deverá clicar em **Gravar**.

Sistemas de Informação da Cultura

Alteração de Agente Cultural - Paraná SisprofiCE - Proponente Pessoa Física

Identificação | Contatos | Dados Profissionais | Imagens e links | Documentos | Usuários Autorizados

Código: 22037

* Tipo de agente: Pessoa Física

* Nome Agente:

* E-mail/Chave de Acesso:

Nome Artístico:

* CPF:

RG: Orgão expedidor: UF Orgão expedidor:

Data de nascimento: (dd/mm/aaaa)

Sexo:

Endereço: Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Localidade: AMÉRICA DO SUL | BRASIL | PARANÁ | CURITIBA

Cadastro Data: 15/07/2016 09:36
Usuário: Adriana - SisprofiCE - Proponente Pessoa Física

Última alteração Data: 06/09/2018 11:12
Usuário: Adriana - SisprofiCE - Proponente Pessoa Física

Este cadastro ainda não foi marcado como revisado

Gravar

11

PARABÉNS! Concluídos esses passos o proponente / agente esportivo estará devidamente cadastrado.

Os passos seguintes levarão o proponente à inscrição do seu projeto esportivo. Vejamos.

3. Caminho para a INSCRIÇÃO DO PROJETO ESPORTIVO

Os próximos passos levarão o proponente à inscrição do seu projeto. Esse preenchimento funcionará como uma espécie de “rascunho do projeto”. O projeto deverá ser salvo a cada preenchimento, conforme as dicas constantes nesse manual, para que as informações não sejam perdidas. O projeto somente será validado como entregue quando, depois de preenchidas todas as abas e juntados todos os documento requeridos, o proponente **Encaminhar projeto para avaliação**, e esse tutorial explicará como isso deve ser feito. Vamos aos passos dessa nova etapa: como **Inscrever projeto**.

- Para acessar o Edital – PROESPORTE, clicar em **Projetos Culturais** e depois em **Meus Projetos**.

Sistemas de Informação da Cultura

Agência Cultural Meus Projetos Meus Projetos Meus Projetos Meus Projetos Meus Projetos Meus Projetos

Meus Projetos

Edital 137/2018 - Edital Carnaval de Curitiba 2019
FCC - Fundação Cultural de Curitiba
Fundo Municipal de Incentivo à Cultura
Inscrições Abertas - Inscrições de 10/08/2018 18:00 à 14/09/2018 12:00
Download: [Edital Carnaval 2019](#) [Termo de Responsabilidade Equipe](#) [Glossário](#) [Modelo de Indicação do Substituto Pessoa Física](#) [Regulamento do Carnaval de Curitiba - 2019/2020](#)

Edital 138/2018 - Edital Palio Musical
FCC - Fundação Cultural de Curitiba
Fundo Municipal de Incentivo à Cultura
Inscrições Abertas - Inscrições de 16/06/2018 17:00 à 14/09/2018 12:00
Download: [Modelo de Indicação do Substituto Pessoa Física](#) [Modelo de Declaração do Substituto para Pessoa Física](#) [Modelo de Termo de Responsabilidade da Equipe Principal](#)
[Glossário](#) [Dicas e Tutoriais para Preenchimento de Abas](#) [Edital Palio Musical](#)

Edital 130/2018 - Parceiristas da Projetos - Edital Palio Musical
FCC - Fundação Cultural de Curitiba
Fundo Municipal de Incentivo à Cultura
Inscrições Abertas - Inscrições de 29/06/2018 18:00 à 10/09/2018 12:00

Edital 01/2018 - PROESPORTE 2018
SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
Incentivo Fiscal/Mecenas Subsidado
Inscrições Abertas - Inscrições de 00/09/2018 08:00 à 03/10/2018 17:00
Download: [ANEXO IV - Documentos Obrigatórios Habilitação](#) [Declaração de endereço de residência PF \(ANEXO IV\)](#) [Declaração de endereço de sede PJ \(ANEXO IV\)](#) [Declaração de inexistência de outras fontes de financiamento \(ANEXO IV\)](#) [Declaração de utilização de outras fontes de financiamento \(ANEXO IV\)](#) [Decreto nº 8560/2017, Regulamento Lei nº 17.742 e Instituto PROESPORTE](#) [Decreto nº 10386/2018 SEFA, altera regulamento ICMS](#) [Lei nº 17.742 dispõe sobre a Política de Incentivo ao Esporte do Paraná](#) [Resolução nº 02/2018 SEET, Intitui CPROESPORTE](#) [Resolução SEFA 376/2018, montante global de recursos PROESPORTE](#) [ANEXO I Modalidades esportivas contempladas](#) [ANEXO II Quadro resumo demonstrativo do objeto](#) [ANEXO III Unidades vinculadas SEET](#) [Declaração de posse do espaço físico \(ANEXO V\)](#) [Carta de intenção em aceitar projeto \(ANEXO V\)](#) [Autorização de cessão de espaço físico pelo proprietário do local \(ANEXO V\)](#) [Carta de indicação de responsabilidade técnica, apresentando \(ANEXO V\)](#) [Carta de responsabilidade técnica \(ANEXO V\)](#) [Carta de anuência dos integrantes do projeto indicando função e remuneração \(ANEXO V\)](#) [ANEXO V - Documentos e ou informações obrigatórias análise técnica e de mérito](#) [Declaração Negativa do Projeto de Esporte Profissional \(Anexo V\)](#) [ANEXO VI - Manual de uso da marca - Informação no site SEET](#) [ANEXO VII - Critérios e parâmetros para avaliação do projeto](#) [ANEXO VIII - Termo de compromisso de abertura de conta e responsabilidade na movimentação bancária](#) [ANEXO IX - Termo de permissão de uso da imagem](#) [Contribuição de Estado do Paraná Art.197](#) [Constituição Federal - Artigo 217](#) [Convênio ICMS 141 11 Conselho Nacional de Política Fazendária CONFAZ](#) [Resolução nº 04/2018 SEET, altera CPROESPORTE](#) [Resolução 004 2011 CEDCA PR ESPORTE](#) [EDITAL 01 2018 PROESPORTE](#) [GLOSSARIO EDITAL 01 2018 PROESPORTE](#) [Aviso de Edital de Chamamento Público Protocolo 15.222.780-9 EDITAL 01 2018 PROESPORTE](#)

12

- Clique na aba - **Secretaria de Estado da Educação e do Esporte**. Nessa tela, identificar o **Edital – PROESPORTE** para o qual quer inscrever seu projeto.
- Para inscrever seu projeto esportivo, clicar em **+ Inscrever Projeto**

Sistemas de Informação da Cultura

Agência Cultural Meus Projetos Meus Projetos Meus Projetos Meus Projetos Meus Projetos Meus Projetos

Meus Projetos

Edital 137/2018 - Edital Carnaval de Curitiba 2019
FCC - Fundação Cultural de Curitiba
Fundo Municipal de Incentivo à Cultura
Inscrições Abertas - Inscrições de 10/08/2018 18:00 à 14/09/2018 12:00
Download: [Edital Carnaval 2019](#) [Termo de Responsabilidade Equipe](#) [Glossário](#) [Modelo de Indicação do Substituto Pessoa Física](#) [Regulamento do Carnaval de Curitiba - 2019/2020](#)

Edital 138/2018 - Edital Palio Musical
FCC - Fundação Cultural de Curitiba
Fundo Municipal de Incentivo à Cultura
Inscrições Abertas - Inscrições de 16/06/2018 17:00 à 14/09/2018 12:00
Download: [Modelo de Indicação do Substituto Pessoa Física](#) [Modelo de Declaração do Substituto para Pessoa Física](#) [Modelo de Termo de Responsabilidade da Equipe Principal](#)
[Glossário](#) [Dicas e Tutoriais para Preenchimento de Abas](#) [Edital Palio Musical](#)

Edital 130/2018 - Parceiristas da Projetos - Edital Palio Musical
FCC - Fundação Cultural de Curitiba
Fundo Municipal de Incentivo à Cultura
Inscrições Abertas - Inscrições de 29/06/2018 18:00 à 10/09/2018 12:00

Edital 01/2018 - PROESPORTE 2018
SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
Incentivo Fiscal/Mecenas Subsidado
Inscrições Abertas - Inscrições de 00/09/2018 08:00 à 03/10/2018 17:00
Download: [ANEXO IV - Documentos Obrigatórios Habilitação](#) [Declaração de endereço de residência PF \(ANEXO IV\)](#) [Declaração de endereço de sede PJ \(ANEXO IV\)](#) [Declaração de inexistência de outras fontes de financiamento \(ANEXO IV\)](#) [Declaração de utilização de outras fontes de financiamento \(ANEXO IV\)](#) [Decreto nº 8560/2017, Regulamento Lei nº 17.742 e Instituto PROESPORTE](#) [Decreto nº 10386/2018 SEFA, altera regulamento ICMS](#) [Lei nº 17.742 dispõe sobre a Política de Incentivo ao Esporte do Paraná](#) [Resolução nº 02/2018 SEET, Intitui CPROESPORTE](#) [Resolução SEFA 376/2018, montante global de recursos PROESPORTE](#) [ANEXO I Modalidades esportivas contempladas](#) [ANEXO II Quadro resumo demonstrativo do objeto](#) [ANEXO III Unidades vinculadas SEET](#) [Declaração de posse do espaço físico \(ANEXO V\)](#) [Carta de intenção em aceitar projeto \(ANEXO V\)](#) [Autorização de cessão de espaço físico pelo proprietário do local \(ANEXO V\)](#) [Carta de indicação de responsabilidade técnica, apresentando \(ANEXO V\)](#) [Carta de responsabilidade técnica \(ANEXO V\)](#) [Carta de anuência dos integrantes do projeto indicando função e remuneração \(ANEXO V\)](#) [ANEXO V - Documentos e ou informações obrigatórias análise técnica e de mérito](#) [Declaração Negativa do Projeto de Esporte Profissional \(Anexo V\)](#) [ANEXO VI - Manual de uso da marca - Informação no site SEET](#) [ANEXO VII - Critérios e parâmetros para avaliação do projeto](#) [ANEXO VIII - Termo de compromisso de abertura de conta e responsabilidade na movimentação bancária](#) [ANEXO IX - Termo de permissão de uso da imagem](#) [Contribuição de Estado do Paraná Art.197](#) [Constituição Federal - Artigo 217](#) [Convênio ICMS 141 11 Conselho Nacional de Política Fazendária CONFAZ](#) [Resolução nº 04/2018 SEET, altera CPROESPORTE](#) [Resolução 004 2011 CEDCA PR ESPORTE](#) [EDITAL 01 2018 PROESPORTE](#) [GLOSSARIO EDITAL 01 2018 PROESPORTE](#) [Aviso de Edital de Chamamento Público Protocolo 15.222.780-9 EDITAL 01 2018 PROESPORTE](#)

- Será necessário: Confirmar a leitura das informações, declarar aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram, selecionando a opção - **De acordo**.



Novo Projeto Cultural

Edital 01/2018 - PROESPORTE 2018

SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo

Incentivo Fiscal/Mecenas Subsidiado

Download: [EDITAL 01 2018 PROESPORTE](#) [ANEXO I Modalidades esportivas contempladas](#) [ANEXO II Quadro resumo demonstrativo do objeto](#) [ANEXO III Unidades vinculadas SEET](#) [ANEXO IV - Documentos Obrigatórios Habilitação](#) [Declaração de endereço de residência PF\(ANEXO IV\)](#) [Declaração de endereço de sede PJ\(ANEXO IV\)](#) [Declaração de inexistência de outras fontes de financiamento\(ANEXO IV\)](#) [Declaração de utilização de outras fontes de financiamento\(ANEXO IV\)](#) [ANEXO V - Documentos e ou informações obrigatórias análise técnica e de mérito](#) [Autorização de cessão do espaço físico pelo proprietário do local\(ANEXO V\)](#) [Carta de presença dos integrantes do projeto indicando função e remuneração\(ANEXO V\)](#) [Carta de indicação de responsabilidade técnica proponente\(ANEXO V\)](#) [Carta de interesse em sediar projeto\(ANEXO V\)](#) [Carta de responsabilidade técnica\(ANEXO V\)](#) [Declaração de posse do espaço físico\(ANEXO V\)](#) [Declaração Negativa de Profeta de Esporte Profissional\(ANEXO V\)](#) [ANEXO VI - Manual de uso da marca - Informação no site SEET](#) [ANEXO VII - Critérios e parâmetros para avaliação do projeto](#) [ANEXO VIII - Termo de compromisso de abertura de conta e responsabilidade na movimentação bancária](#) [ANEXO IX - Termo de permissão de uso da imagem](#) [Constituição do Estado do Paraná Art. 122](#) [Constituição Federal - Artigo 212](#) [Câmbio - ICMS 141 11 Conselho Nacional de Política Fazendária CONFAZ](#) [Decreto nº 8560/2017, regulamenta Lei nº 17.742 e institui o PROESPORTE](#) [Decreto nº 10386/2018 SEFA](#) [altera regulamento ICMS](#) [Lei nº 17.742 dispõe sobre a Política de Incentivo ao Esporte do Paraná](#) [Resolução nº 02/2018 SEET](#) [Institui CPROESPORTE](#) [Resolução nº 04/2018 SEET](#) [altera CPROESPORTE](#) [Resolução 004 2011 CEDCA PR ESPORTE](#) [Resolução SFPA 476/2018](#) [montante global de recursos PROESPORTE](#) [Aviso de Edital de Chamamento Público Protocolo 15.222.780-9](#) [EDITAL 01 2018 PROESPORTE](#) [GLOSÁRIO EDITAL 01 2018 PROESPORTE](#)

A Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo do Paraná, por meio da Comissão do Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte - CPROESPORTE no uso de suas atribuições previstas na Lei nº 17.742, de 30 de outubro de 2013, subsidiariamente ao Decreto nº 8560, de 21 de dezembro de 2017, à Resolução SEFA nº 376, de 09 de abril de 2018, ao Decreto nº 10386, publicado no DOE (Diário Oficial do Estado), de 05 de julho de 2018, considerando ainda o disposto no Art. 217, item II, da Constituição Federal, e Art. 157, item II, da Constituição do Estado do Paraná, e a Resolução no 004, de 18 de novembro de 2011, do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná - CEDCA-PR, vem por meio desta edital comunicar aos interessados a abertura das inscrições no Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte (PROESPORTE), na modalidade Incentivo fiscal, para realizar a seleção de projetos.

Estando em consonância com a Política de Esportes do Paraná, disponível em www.esporte.pr.gov.br, o Edital nº 01/2018 do PROESPORTE vem assegurar, dentro das normas estabelecidas neste edital, o respeito às peculiaridades no desenvolvimento cronológico, amadurecimento biológico e outras características individuais dos praticantes, bem como às diferenças culturais, estruturais e geográficas locais ou regionais e ao amplo direito a uma prática esportiva qualificada, relevante, transformadora e emancipatória, universalizando o acesso ao esporte como direito de todo cidadão, contemplando metodologias inclusivas capazes de impactar no âmbito social e humanista, pelo esporte, favorecendo no respeito da indivíduos excluídos de seus direitos.

O presente edital vem também dar cumprimento aos objetivos estabelecidos na Política de Esportes do Paraná [Item III.4, página 114 - Política de Esportes do Paraná], bem como aos objetivos fundamentais do PROESPORTE (Decreto nº 8560/2017, Capítulo 1, Artigo 2º).

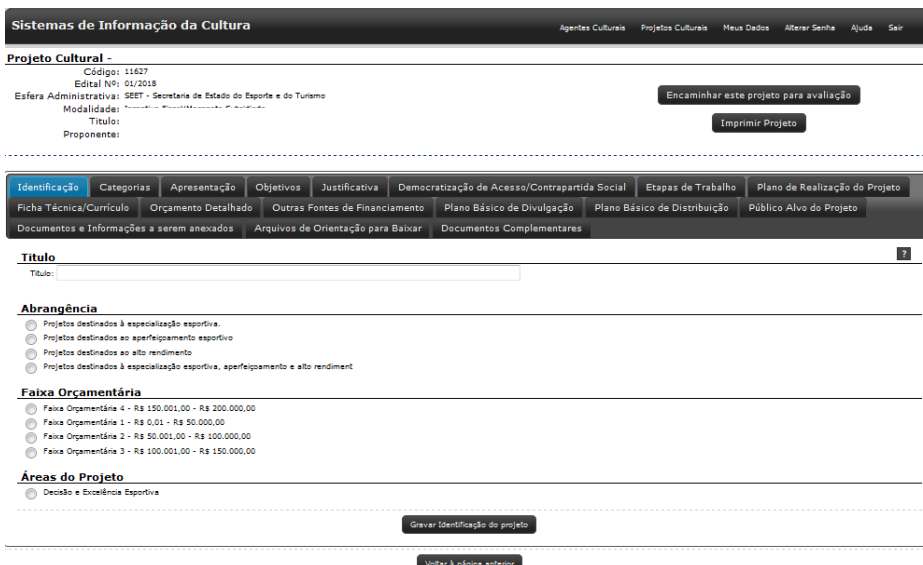
Declaro que todas as informações prestadas no projeto e em seus anexos são verdadeiras e de minha responsabilidade, podendo a qualquer momento ser comprovadas, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, no caso de quaisquer irregularidades.
Declaro estar ciente de que deverei apresentar à Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo - SEET, ao término do projeto, a prestação de contas dos recursos recebidos e despendidos, no valor total do projeto aprovado em conformidade com a Lei 17.742/2013, do Decreto nº 8560/2017 e do Edital nº 01/2018.
Declaro minha concordância com os termos estabelecidos no Edital nº 01/2018 comprometendo-me ao cumprimento das exigências da Lei nº 17.742/2013 e do Decreto nº 8560/2017.



- Finalize clicando em.

4. Passo a Passo para a INSCRIÇÃO DO PROJETO – 15 ABAS

- O processo de inscrição compreende o preenchimento de **15 (quinze)** abas, com informações e documentação, referentes ao conteúdo do projeto.



Aba - Identificação:

Dicas:

Nesta aba o proponente encontrará 4 caixas, descritas abaixo:

- 1) Na caixa - **Título**, descrever o título ou nome do projeto. Lembre-se que doravante esse será o nome de identificação do projeto, em todas as Etapas.
- 2) Na caixa - **Abrangência**, o proponente deverá escolher (clique em) uma faixa de abrangência: a) Projetos de esporte regular ou b) Projetos de esporte para pessoas com deficiência.
- 3) Na caixa - **Faixa Orçamentária**, clique na faixa de valor na qual o projeto se enquadra.
- 4) Na caixa – **Área do Projeto**, clique na área em que seu projeto se enquadra. Deverá ser observado atentamente o contido no item referente às áreas que o Edital concentra. Para compreender melhor sobre as Áreas do Projeto, recomenda-se também a leitura da Política de Esportes do Paraná na íntegra, com destaque para as páginas 104 a 107, e as considerações feitas na página 90.
- 5) Após o preenchimento e registros, o proponente deverá selecionar a opção - **Gravar Identificação do projeto**.

14

Sistemas de Informação da Cultura

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

Projeto Cultural -

Código: 11857
Edital Nº: 01/2018
Esfera Administrativa: SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
Modalidade: Incentivo Fiscal/Recursos Subsidados
Título:
Proponente:

Encaminhar este projeto para avaliação

Imprimir Projeto

Identificação | Categorias | Apresentação | Objetivos | Justificativa | Democratização de Acesso/Contrapartida Social | Etapas de Trabalho | Plano de Realização do Projeto

Ficha Técnica/Curriculo | Orçamento Detalhado | Outras Fontes de Financiamento | Plano Básico de Divulgação | Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares

Título

Título:

Abrangência

Projetos destinados à especialização esportiva.

Projetos destinados ao aperfeiçoamento esportivo

Projetos destinados ao alto rendimento

Projetos destinados à especialização esportiva, aperfeiçoamento e alto rendimento.

Faixa Orçamentária

Faixa Orçamentária 4 - R\$ 150.001,00 - R\$ 200.000,00

Faixa Orçamentária 1 - R\$ 0,01 - R\$ 50.000,00

Faixa Orçamentária 2 - R\$ 50.001,00 - R\$ 100.000,00

Faixa Orçamentária 3 - R\$ 100.001,00 - R\$ 150.000,00

Áreas do Projeto

Desporto e Excelência Esportiva

Gravar Identificação do projeto

Voltar à página anterior

Aba - Categorias:

Dicas:

- 1) Nesta aba, localizar no canto direito da tela, o botão com o desenho de um lápis.
- 2) Ao clicar no botão o proponente poderá escolher a categoria do projeto.
- 3) Uma janela se abrirá contendo as opções de categorias específicas, por área.

O proponente deverá escolher apenas uma das categorias abaixo para enquadrar o seu projeto, podendo ser:

- Atendimento continuado, ou
- Organização de evento, ou
- Treinamento esportivo e participação em competições.

4) Dentro da referida área, selecionar a CATEGORIA escolhida. Para finalizar deve-se clicar em - **Gravar Categorias**.

The screenshot shows the 'Sistemas de Informação da Cultura' interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'Agentes Culturais', 'Projetos Culturais', 'Meus Dados', 'Alterar Senha', 'Ajuda', and 'Sair'. Below this, the 'Projeto Cultural' section displays project details: Código: 11657, Edital Nº: 01/2018, Esfera Administrativa: SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo, Modalidade: Incentivo Fiscal/Mecenato Subsidiado, Título: Proponente: [blank]. There are buttons for 'Encaminhar este projeto para avaliação' and 'Imprimir Projeto'. A horizontal menu below contains various tabs like 'Identificação', 'Categorias', 'Apresentação', etc. The 'Categorias do Projeto' section is active, showing a dropdown menu for 'Decisão e Excelência Esportiva' with a search icon. A message below the dropdown states 'Ainda não foram adicionadas categorias para esta área'. At the bottom, there is a 'Voltar à página anterior' button.

Aba - Apresentação:

Dicas:

- 1) Preencher a caixa de texto com a apresentação do projeto. Fazer um breve histórico esclarecedor sobre a situação atual, a natureza do problema que procura solucionar por meio do projeto, e como o projeto será capaz de solucionar o problema identificado, discorrendo sobre a expectativa da influência e do impacto do projeto nesse cenário.
- 2) No lateral direita sobre a caixa de texto Apresentação existe um ponto de interrogação ? que ao clicar apresentará algumas dicas que podem facilitar o preenchimento da aba.
- 3) Em seguida, clicar em - **Gravar Apresentação**

Sistemas de Informação da Cultura

Projeto Cultural -

Código: 11857
Edital Nº: 01/2018
Esfera Administrativa: 2007 - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
Modalidade: Incentivo Fiscal/Reserva Substituída
Título:
Proponente: Pessoa Física

Encaminhar este projeto para avaliação
Imprimir Projeto

Identificação Categorias **Apresentação** Objetivos Justificativa Democratização de Acesso/Contrapartida Social Etapas de Trabalho Plano de Realização do Projeto
Ficha Técnica/Curriculo Orçamento Detalhado Outras Fontes de Financiamento Plano Básico de Divulgação Plano Básico de Distribuição Público Alvo do Projeto
Documentos e Informações a serem anexados Arquivos de Orientação para Baixar Documentos Complementares

Apresentação

Máximo de caracteres permitidos: 4500
4500 caracteres restantes

Gravar Apresentação
Voltar à página anterior

Aba - Objetivos:

Dicas:

1) Preencher a caixa de texto com o objetivo do projeto. Descrever de forma precisa, qual(ais) é(são) o(s) objetivo(s) do seu projeto. Considere que o(s) objetivo(s) pode(m) ser descritos no formato SMART (Kerzner, 2015, p.24.), ou seja, devem ser:

- específicos
- mensuráveis (com avanços que podem ser medidos entre o antes e o depois do projeto)
- atingíveis (no prazo de execução definido para o projeto)
- realistas (capazes de serem conquistados)
- relevantes (que apontam para solução de problemas específicos)

Quando descritos no formato SMART os objetivos tornam-se mais facilmente compreensíveis e mensuráveis.

Lembre-se que os objetivos do projeto deverão estar perfeitamente alinhados com os objetivos estabelecidos no Edital do PROESPORTE.

2) Em seguida, clicar em - **Gravar Objetivos**.

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

Projeto Cultural -
 Código: 11657
 Edital Nº: 01/2018
 Esfera Administrativa: SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
 Modalidade: Incentivo Fiscal/Mecenato Substituído
 Título:
 Proponente: Adriana - Sisprofice - Proponente Pessoa Física Pessoa Física

[Encaminhar este projeto para avaliação](#)
[Imprimir Projeto](#)

Identificação | Categorias | Apresentação | **Objetivos** | Justificativa | Democratização de Acesso/Contrapartida Social | Etapas de Trabalho | Plano de Realização do Projeto
 Ficha Técnica/Currículo | Orçamento Detalhado | Outras Fontes de Financiamento | Plano Básico de Divulgação | Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto
 Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares

Objetivos ?

Máximo de caracteres permitidos: 4500
4500 caracteres restantes

[Gravar Objetivos](#)

[Voltar à página anterior](#)

17

Aba - Justificativa:

- Dicas:
- 1) Preencher a caixa de texto com a justificativa do projeto. Demonstrar nesse campo a relevância do projeto, procurando refletir sobre as seguintes perguntas norteadoras: por que realizar o seu evento? O projeto solucionará o problema revelado na apresentação? Atende uma exigência legal? Atende uma oportunidade não explorada? Desenvolve alguma comunidade específica? O projeto está alinhado com os propósitos e com a razão de existir (missão) doproponente? A descrição deverá ser feita de forma precisa e objetiva, apontando com clareza as justificativas do projeto.
 - 2) Em seguida, clique em - **Gravar Justificativa**.

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

Projeto Cultural -
 Código: 11657
 Edital Nº: 01/2018
 Esfera Administrativa: SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
 Modalidade: Incentivo Fiscal/Mecenato Substituído
 Título:
 Proponente: Pessoa Física CPF:

[Encaminhar este projeto para avaliação](#)
[Imprimir Projeto](#)

Identificação | Categorias | Apresentação | **Objetivos** | **Justificativa** | Democratização de Acesso/Contrapartida Social | Etapas de Trabalho | Plano de Realização do Projeto
 Ficha Técnica/Currículo | Orçamento Detalhado | Outras Fontes de Financiamento | Plano Básico de Divulgação | Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto
 Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares

Justificativa ?

Máximo de caracteres permitidos: 4500
4500 caracteres restantes

[Gravar Justificativa](#)

[Voltar à página anterior](#)

Aba - Democratização de Acesso/Contrapartida Social:

Dicas:

1) Preencher a caixa de texto com a democratização de acesso do projeto.

- Lembrar que, conforme estabelece o Art. 10 - parágrafo único - do Decreto 8560/2017, deverá ser prevista a adoção de, pelo menos, 02 (duas) das medidas de democratização de acesso às atividades, aos produtos, serviços e bens esportivos e de contrapartida, e que serão consideradas no processo de avaliação dos projetos com vistas à sua aprovação, conforme é exigido e m Anexo do Edital (Documentos e/ou informações obrigatórias, que compõem a segunda etapa do processo – **Análise técnica e de mérito**), para as categorias do projeto (Atendimento continuado, ou Organização de evento, ou Treinamento esportivo e participação em competições).

2) Em seguida, clicar em **Gravar Democratização de Acesso**.

18

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

Projeto Cultural -

Código: 11669
Edital Nº: 01/2018
Esfera Administrativa: SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
Modalidade: Incentivo Fiscal/Mecenato Subsidiado
Título:
Proponente: Pessoa Física

[Encaminhar este projeto para avaliação](#)
[Imprimir Projeto](#)

Identificação | Categorias | Apresentação | Objetivos | Justificativa | **Democratização de Acesso/Contrapartida Social** | Etapas de Trabalho | Plano de Realização do Projeto

Ficha Técnica/Currículo | Orçamento Detalhado | Outras Fontes de Financiamento | Plano Básico de Divulgação | Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares

Democratização de Acesso ?

Máximo de caracteres permitidos: 4500
4500 caracteres restantes

[Gravar Democratização de Acesso](#)

[Voltar à página anterior](#)

Aba - Etapas de Trabalho:

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

Projeto Cultural -

Código: 11669
Edital Nº: 01/2018
Esfera Administrativa: SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
Modalidade: Incentivo Fiscal/Mecenato Subsidiado
Título:
Proponente:

[Encaminhar este projeto para avaliação](#)
[Imprimir Projeto](#)

Identificação | Categorias | Apresentação | Objetivos | Justificativa | Democratização de Acesso/Contrapartida Social | **Etapas de Trabalho** | Plano de Realização do Projeto

Ficha Técnica/Currículo | Orçamento Detalhado | Outras Fontes de Financiamento | Plano Básico de Divulgação | Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares

Etapas de Trabalho ?

Etapa	Descrição	Duração
1. Pré-Produção / Preparação	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2. Produção / Execução	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
3. Divulgação/Comercialização	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
4. Pós-Produção	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Máximo de caracteres permitidos na descrição da etapa: 4500

[Gravar Etapas](#)

[Voltar à página anterior](#)

Dicas:

1) **Quanto ao item descrição:**

- Pré-produção / Preparação

Nessa caixa deverão constar as seguintes informações: discorrer sobre todas as ações de planejamento e preparação que antecedem a execução do projeto; descrever sobre as necessidades técnicas, infraestrutura operacional, logística, recursos materiais e humanos; descrever sobre os locais e espaços físicos onde será desenvolvido o projeto, com detalhamento sobre o local, funcionamento e acessibilidade.

- Produção / Execução

A partir das informações apresentadas na etapa de Planejamento / Preparação, descrever sobre o funcionamento do projeto. Como será executado? Como será a sua operação? Serão necessárias autorizações prévias? Nesse caso, lembrar-se que, constitui ônus dos proponentes a obtenção das liberações necessárias junto aos órgãos competentes.

- Divulgação / Comercialização

Dicas:

1) Nesta aba você deverá descrever como fará a Divulgação do seu Projeto Esportivo, podendo constar o detalhamento do plano de mídia (inserções em rádio, TV, jornal, internet, redes sociais, sites, blogs, marketing digital, etc.), plano de merchandising (peças de comunicação e identidade visual, como banners, placas de arena, uniformes, sinalização, peças gráficas, etc.), assessoria de imprensa (jornalistas, fotógrafos, produção de releases, notas, textos, montagem *press kit*, etc.), relações públicas e ações promocionais, conforme o caso, sendo possível, quando necessário, anexar em **Documentos e informações a serem anexadas** na plataforma digital, por upload de documento, planos, planilhas, layouts, plantas baixas, modelos, etc. Posteriormente, no Plano Básico de Divulgação, você deverá informar o Tipo de Divulgação, a Peça de Divulgação, a Dimensão/Duração e a Quantidade Peças que descreveu aqui nesta Aba.

2) Lembre-se da obrigatoriedade da utilização da marca PROESPORTE conforme estabelece o Manual de uso da marca (Anexoao Edital), e também de considerar a possibilidade de uso do nome/logomarca do incentivador no material de divulgação.

- Pós-produção

Levando em consideração os objetivos, a justificativa, as ações de democratização de acesso/contrapartida social e todos os demais elementos descritos no projeto, apresentar quais serão os instrumentos e mecanismos de avaliação dos resultados obtidos na execução do projeto. Para melhor instruir essa informação, caso seja necessário, o proponente poderá anexar também, o(s) instrumento(s) de avaliação proposto(s).

Esse documento deverá ser criado pelo proponente, e anexados ao projeto (não há modelo disponível na plataforma).

2. Quanto ao item duração:

O proponente deverá indicar a duração de cada uma das etapas (em dias, semanas, meses ou anos). Lembrar que os projetos deverão ser concluídos no prazo máximo de até 30 (trinta) meses, contados a partir da emissão do Certificado de Aprovação.

3. Não esqueça de clicar em Gravar Etapas.

Aba - Plano de Realização do Projeto:

Dicas:

1) Nesta aba você adicionará o Plano de Realização do seu projeto esportivo, clicando em **+Adicionar novo plano realização**.

The screenshot shows the 'Plano de Realização do Projeto' tab selected in the system. The page displays project information such as 'Código: 11689', 'Edital Nº: 01/2018', and 'Esfera Administrativa: SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo'. A red arrow points to the '+ Adicionar novo plano realização' button at the bottom right of the page.

20

2) Abrirá uma caixa para preenchimento das seguintes informações: Município, Tipo de Local (caso não encontre o local, selecione **Espaço para Eventos**), Local de Realização, Data de início, Data de término.

The screenshot shows the 'Plano de Realização' modal form. The form contains the following fields: 'Município' (dropdown menu with 'ABATIÁ' selected), 'Macrorregião' (dropdown menu with 'Nordeste' selected), 'Tipo de local' (dropdown menu with 'Anfiteatro' selected), 'Local de realização' (text input field), 'Data Início' (text input field), and 'Data Término' (text input field). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Adicionar Plano de Realização' and 'Cancelar'.

Aba – Ficha Técnica / Currículo:

Dicas:

1) Nesta aba você adicionará a Ficha Técnica/Currículo da equipe que trabalhará no projeto esportivo, clicando em **+Adicionar ficha técnica/currículo**.

2) Tipo Pessoa: caso seja Pessoa Física, as caixas para preenchimento das informações serão: Função, Nome, Nome Artístico: Escrever **Não se aplica**, CPF, Número de Identificação Fiscal (para estrangeiros), Valor, Área de atuação, Formação/Titulação, Atuação Profissional, Informe Sobre Produções Culturais escrever **Não se aplica**, Mencione os dois últimos trabalhos realizados, Mencione as duas principais participações em eventos esportivos (na tela estará escrito eventos culturais), Destaque as principais realizações, Prêmios recebidos e títulos, Outras informações complementares e relevantes.

21

The screenshot displays a web interface for the 'Sistema de Informação da Cultura'. The main section is titled 'Ficha Técnica/Currículo' and is designed for entering data for a physical person. It features several input fields and sections: 'Função', 'Nome', 'Nome Artístico' (with a note to write 'Não se aplica'), 'CPF', 'Número de Identificação Fiscal', 'Valor', 'Área de Atuação', 'Formação/Titulação', 'Atuação Profissional', 'Informe Sobre Produções Culturais' (with a note to write 'Não se aplica'), 'Mencione os dois últimos trabalhos realizados', 'Mencione as duas principais participações em eventos esportivos', 'Destaque as principais realizações', 'Prêmios recebidos e títulos', and 'Outras informações complementares e relevantes'. The interface includes navigation tabs at the top and a sidebar on the left.

Tipo Pessoa: caso seja Pessoa Jurídica (alguma PJ que irá atuar no seu projeto esportivo), as caixas para preenchimento das informações serão: Função, Nome, Nome Fantasia, CNPJ, Número de Identificação Fiscal (para estrangeiros), Valor, Tempo de Formação do grupo/entidade, Área de Atuação, Quantidade de Integrantes, Discorra sobre o grupo/entidade, Mencione os dois últimos trabalhos realizados, Mencione as duas principais participações em eventos esportivos (na tela estará escrito eventos culturais), Destaque as principais realizações, Prêmios recebidos e títulos, Outras informações complementares e relevantes.

Plano Básico de Divulgação | Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto | Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares

Ficha Técnica / Currículo

* Taxa Necessária: Jurisdic: _____

* Função: _____

* Nome: _____

* Nome Completo: _____

* Data: _____

Número de Identificação: _____

* Nome: _____

* Tipo de Formação de Qualificação: _____

* Área de Atuação: _____

* Quantidade de Inscritos: _____

* Outros dados e qualificações: _____

Informações dos outros inscritos necessários: _____

Informações das outras inscrições necessárias: _____

Outras informações complementares e relevantes: _____

Salvar | Cancelar

- 3) Observar que as informações com asterisco (*) são obrigatórias.
- 4) Além disso, deverão ser anexados, obrigatoriamente, os documentos relativos à essas pessoas ou empresas (conforme modelos já existentes em Documentos e Informações a serem anexados).
- 5) Esses documentos deverão ser anexados em formato de arquivo PDF.

Aba - Orçamento Detalhado:

Dicas:

- 1) Essa aba contém informações referentes ao orçamento financeiro do projeto.
- 2) Localizar no canto direito da tela o botão com o desenho de um lápis.

Sistemas de Informação da Cultura

Agências Culturais | Projetos Culturais | Meios Dados | Alterar Senha | Ajuda | Sair

Projeto Cultural -
Código: 15896
Edital Nº: 01/2018
Esfera Administrativa: SIBET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
Modalidade: Incentivo Fiscal/Mecanato Subsidiado
Título:
Proponente:

Encaminhar este projeto para avaliação

Imprimir Projeto

Identificação | Categoria | Apresentação | **Objetivo** | Justificativa | Democratização de Acesso/Contrapartida Social | Etapas de Trabalho | Plano de Realização do Projeto

Ficha Técnica/Currículo | **Orçamento Detalhado** | Outras Fontes de Financiamento | Plano Básico de Divulgação | Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares

Recursos do orçamento	Valor	Porcentual	
1. Pré-Produção/Preparação	0,00	0%	✎
2. Produção/Execução	0,00	0%	✎
3. Divulgação/Comercialização	0,00	0%	✎
4. Pós-Produção	0,00	0%	✎
4.1. Custos administrativos	0,00	0%	✎
4.2. Impostos/Taxas/Seguros	0,00	0%	✎
Total	0,00		

Verificar página anterior

3) Ao clicar no botão uma janela se abrirá. O proponente poderá editar o orçamento financeiro do projeto, preenchendo as informações solicitadas: Item, Quantidade, Unidade, Valor Unitário.

Itens de Orçamento X

1. Pré-Produção/Preparação

Item:

Quantidade:

Unidade:

Valor Unitário:

Adicionar

Fechar

23

4) Ocorrendo a necessidade de excluir e/ou corrigir itens, recorra ao botão com a imagem do lixo, localizado após o valor total.

Itens de Orçamento X

1. Pré-Produção/Preparação


Item:

Quantidade:

Unidade:

Valor Unitário:

Adicionar

Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	
XXXXXXXX	1	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00	
TOTAL				R\$ 1,00	

Aba - Outras Fontes de Financiamento:

Dicas:

- 1) Nesta aba deverá ser indicado se serão utilizados recursos de outras fontes de financiamento para custear ações do projeto, que não são oriundas do PROESPORTE. Lembre-se de que não poderá haver a sobreposição de recursos de incentivo fiscal do PROESPORTE com outras fontes de financiamento na cobertura dos mesmos custos.
- 2) Localizar no canto direito da tela o botão **Adicionar nova fonte de financiamento**.

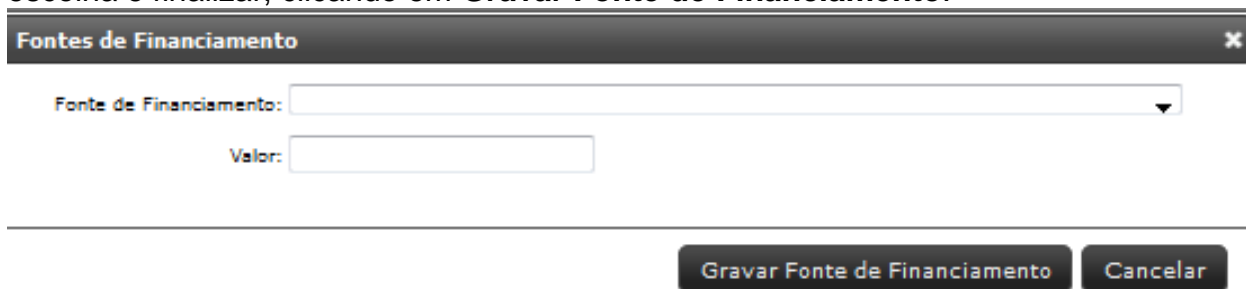
Sistemas de Informação da Cultura

Projeto Cultural -

Código: 11090
Edital Nº: 01/2014
Esfera Administrativa: SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
Modalidade: Incentivo Fiscal/Mecanismo Subsidiado
Título:
Proponente:

Fontes de Financiamento **Adicionar nova fonte de financiamento**

3) Ao clicar no botão uma janela se abrirá. Preencher, selecionar as opções de sua escolha e finalizar, clicando em **Gravar Fonte de Financiamento**.



24

4) Para adicionar mais de uma fonte de financiamento repita o procedimento.

Aba - Plano Básico de Divulgação:

Dicas:

- 1) Nesta aba você deverá detalhar o plano de divulgação descrito na Etapa de Trabalho referente à divulgação do seu Projeto Esportivo, incluindo as seguintes informações: Tipo de divulgação, Peça de divulgação, Dimensão/Duração, Quantidade Peças.
- 2) Localizar no canto direito da tela o botão **Adicionar nova divulgação**.



3) Quando for preencher o Tipo de divulgação, escolher entre os tipos de divulgação disponíveis: Peças gráficas, Veículo de Comunicação ou Outros (caso utilize diferente tipo de Divulgação).

Plano de Divulgação ✕

Tipo de divulgação:

Peça de divulgação:

Dimensão/Duração:

Quantidade Peças:

Aba - Plano Básico de Distribuição:

Dicas:

- 1) Nesta aba você deverá detalhar o Plano de Distribuição de Produtos (ingressos, vídeos, brindes, etc...).
- 2) Para preencher, o proponente deve localizar no canto direito da tela o botão **+Adicionar nova distribuição**.

Sistemas de Informação da Cultura

Projeto Cultural -

Código: 11894
Edital Nº: 01/2018
Esfera Administrativa: SEET - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
Modalidade: Incentivo Fiscal/Mecenato Subsidiado
Título:
Proponente:

Plano de Distribuição de Produtos Culturais +Adicionar nova distribuição

3) Ao clicar no botão uma janela se abrirá. Preencher as seguintes informações: Número de exemplares/ingressos, Distribuição Gratuita – Incentivador, Distribuição Gratuita – Outros, Distribuição Venda – Normal, Distribuição Venda – Promocional, Preço Unitário – Normal, Preço Unitário – Promocional, Receita prevista – Normal, Receita prevista – Promocional, Receita prevista – Total.

Plano Distribuição ✕

Produto Cultural:

Nº. de exemplares/ingressos:

Distribuição gratuita - Incentivador:

Distribuição gratuita - Outros:

Distribuição venda - Normal:

Distribuição venda - Promocional:

Preço unitário - Normal:

Preço unitário - Promocional:

Receita prevista - Normal:

Receita prevista - Promocional:

Receita prevista - Total:

* Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Gravar Plano
Cancelar

4) Para finalizar, clicar em **Gravar Plano**.

Aba - Público Alvo do Projeto:

Dicas:

1) Nesta aba você deverá indicar o público ao qual se destina o projeto, nos seguintes campos: Público alvo, Especificação, Público estimado.

2) Para selecionar/preencher esses campos, o proponente deverá localizar no canto direito da tela o botão **Editar público alvo**. Uma janela se abrirá.

Sistemas de Informação da Cultura / Inqtores Culturais | Projetos Culturais | Meios Dados | Meios Servios | Ajuda | Sair

Projeto Cultural -

Código: 11500
Edital Nº: 01/2018
Esfera Administrativa: SECT - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
Modalidade: Incentivo Fiscal (Meecanato Subsidio)
Título:
Proponente: Adriana - Siprofina - Proponente Pessoa Física Pessoa Física CPF: 089.055.750-74

Editar público alvo

Inqtores Culturais
Projetos Culturais
Meios Dados
Meios Servios
Ajuda
Sair

Inqtores Culturais
Projetos Culturais
Meios Dados
Meios Servios
Ajuda
Sair

Inqtores Culturais
Projetos Culturais
Meios Dados
Meios Servios
Ajuda
Sair

Público Alvo do Projeto Editar público alvo

3) Selecionar a faixa etária, especificar quem compõe o público alvo (exemplo: crianças da rede pública municipal de ensino, integrantes da universidade da terceira idade, etc...), e preencher a estimativa do público do seu projeto esportivo.

4) Atenção: o Proponente poderá selecionar várias faixas etárias de público alvo, disponíveis no Sistema. Escolha a opção que melhor se ajustar ao Projeto:

- Participantes com até 10 anos
- Participantes com idade entre 11 e 14 anos
- Participantes com idade entre 15 e 17 anos
- Participantes com idade entre 18 e 19 anos
- Participantes com idade entre 20 e 21 anos
- Participantes com idade entre 22 e 30 anos
- Participantes com idade entre 31 e 40 anos
- Participantes com idade entre 41 e 50 anos
- Participantes com idade entre 51 e 60 anos
- Participantes com mais de 60 anos

Público Alvo do Projeto x

	Público Alvo	Especificação	Quantidade Estimada
<input type="checkbox"/>	xx		
<input type="checkbox"/>	De 12 à 18 anos		
<input type="checkbox"/>	Maior de 18		
<input type="checkbox"/>	Participantes com idade entre 15 e 17 anos		
<input type="checkbox"/>	Participantes com idade entre 18 e 19 anos		
<input type="checkbox"/>	Participantes com idade entre 20 e 21 anos		
<input type="checkbox"/>	Participantes com idade entre 22 e 30 anos		
<input type="checkbox"/>	Participantes com idade entre 31 e 40 anos		
<input type="checkbox"/>	Participantes com mais de 60 anos		
<input type="checkbox"/>	Participantes com idade entre 41 e 50 anos		
<input type="checkbox"/>	Participantes com idade entre 51 e 60 anos		
<input type="checkbox"/>	Participantes com até 10 anos		
<input type="checkbox"/>	Participantes com idade entre 11 e 14 anos		

5) Pra finalizar, clicar no botão **Gravar Público Alvo**.

Aba - Documentos e Informações a serem anexados:

Dicas:

- 1) Nesta aba você deverá selecionar todos os documentos e informações que serão anexados ao projeto.
- 2) Para selecionar e anexar um documento, o proponente deverá localizar no canto direito da tela o botão com o desenho de uma seta.
- 3) Clicar para abrir uma janela, anexar o documento, e preencher as informações solicitadas.
- 4) Certificar-se de que o documento anexado está dentro do formato do arquivo permitido, uma vez que há variação dependendo do tipo de arquivo a ser anexado.

5) Após anexar o documento clique em **Gravar**.

6) Lembrar que alguns documentos e informações são obrigatórios, e que a sua ausência poderá impactar na exclusão do projeto, seja na 1ª Etapa (Habilitação), ou na 2ª Etapa (Análise Técnica e de Mérito). Observe com rigor e atenção o contido em todas as fases de preenchimento da plataforma, e especialmente à obrigatoriedade de apresentação, no ato da inscrição, da juntada de documentos e/ou informações obrigatórias correspondentes à primeira etapa do processo, denominada de Habilitação, e à segunda etapa, denominada de Análise Técnica e de Mérito.

Sistemas de Informação da Cultura

Projeto Cultural -

Código: 11666
Sítio: 101.002018
Banco Administrativo: 0001 - Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo
Modalidade: Projeto de Investimento em Esporte
Título:
Proposante:

Encaminhar este projeto para avaliação
Imprimir Projeto

Identificação | Categoria | Apresentação | Objetivos | Justificativa | Democratização de Acesso/Contrapartida Social | Etapas do Trabalho | Plano de Realização do Projeto | Ficha Técnica/ Currículo | Orçamento Detalhado | Outras Fontes de Financiamento | Plano Básico de Divulgação

Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto | **Documentos e Informações a serem anexadas** | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentação Complementar

Documentos

Documento									
1	Declaração de endereço residencial (conforme modelo). Prazo máximo de 180 dias.								
2	Declaração de inexistência de outras fontes de financiamento (conforme modelo).								
3	Declaração de posse do espaço físico (conforme modelo - ANEXO V).								
4	Declaração de utilização de outras fontes de financiamento (conforme modelo).								
5	Cadastre de Pessoa Física - CPF								
6	Carta de análise dos integrantes do projeto (conforme modelo - ANEXO V).								
7	Carta de indicação de responsabilidade técnica por parte do Proposante (conforme modelo - ANEXO V).								
8	Carta de responsabilidade técnica (conforme modelo - ANEXO V).								
9	Certidão negativa de Débito de Tributos Estaduais, emitida pelo Secretário de Estado de Fazenda.								
10	Certidão negativa de Débito de Tributos Municipais, emitida pelo município.								
11	Certidão negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Serviços ao Cidadão: www.receita.fazenda.gov.br/diretories/diario/Oficio/OficioJurisprudencia/Informal/Certidas.asp?Tipo=3								
12	Comprovação de existência de registro junto ao Cadastro Informático Estadual - CIDEI Estadual, por meio de impressão de tela.								
13	Comprovação de situação regular junto à receita federal.								
14	Cronograma de ações no estágio de planejamento e execução do projeto.								
15	Diplomas, certificados, declarações, outros.								
16	Documento de identificação que prove de forma positiva, com foto.								
17	Histórico detalhado de projetos desenvolvidos anteriormente pelo Proposante, nessa categoria/linha (documento a ser criado pelo Proposante).								
18	Instrumento de avaliação do Projeto, com objetivos, ações, metas, indicadores.								
19	Forma de treinamento com o planejamento do ciclo de treinamento (texto, mapa e microvídeo) (documento a ser criado pelo Proposante).								
20	Programação detalhada do evento (documento a ser criado pelo Proposante).								
21	Termo de compromisso de abertura de conta corrente e responsabilidade na movimentação bancária.								
22	Termo de permissão de uso de imagem.								

Voltar à página anterior

Aba - Arquivos de Orientação para Baixar:

Dicas:

1) Esta aba disponibiliza conteúdos de orientação, referentes à inscrição no edital (modelos de documentos e informações obrigatórias, e outros).

2) Clicar no botão com o desenho de uma seta para baixo, no canto direito da tela, para efetuar o **download** dos conteúdos.

The screenshot shows a web application interface with a table containing multiple rows and columns. A red arrow points to a specific cell in the table. The table appears to be a list of items or documents, with columns for various attributes. The interface includes a navigation menu at the top and a search bar.

Aba – Documentos Complementares:

Dicas:

- 1) Esta aba possibilita a inclusão de documentos por meio de upload, para complementar o projeto.
- 2) Selecionar o Tipo de Documento (IMAGEM, LINK INTERNET, MP3, TEXTO, TEXTO/IMAGEM, TEXTO/IMAGEM/MP3), descrever o documento ou a observação a ser incluída, depois clicar em **Arquivo** para fazer o upload. Observar que os arquivos permitidos para upload deverão estar gerados nos seguintes formatos: **jpeg, jpg, zip**, e o tamanho máximo do arquivo é de **5 MB**.
- 3) Para finalizar, clicar no botão **Gravar**.

The screenshot shows the 'Documentos Complementares' form. It includes a navigation menu at the top with tabs for 'Identificação', 'Categorias', 'Apresentação', 'Objetivos', 'Justificativa', 'Democratização de Acesso/Contrapartida Social', and 'Etapas de Trabalho'. Below the menu, there are several sub-tabs: 'Plano de Realização do Projeto', 'Ficha Técnica/Currículo', 'Orçamento Detalhado', 'Outras Fontes de Financiamento', and 'Plano Básico de Divulgação'. The 'Documentos Complementares' tab is currently selected. The form contains a dropdown menu for 'Tipo de Documento' set to 'TEXTO/IMAGEM/MP3', a text input field for '* Descrição/Observações', a list of allowed file formats (pdf, jpeg, jpg, mp3, zip), a maximum file size of 5 MB, and a file selection area with a 'Browse...' button and the text 'No file selected.'. At the bottom of the form, there are 'Gravar' and 'Cancelar' buttons. Below the form, there is a button labeled 'Voltar à página anterior'.

COMO CONCLUIR, ENCAMINHANDO SEU PROJETO PARA AVALIAÇÃO:

1) Após concluir o preenchimento de todos os itens solicitados nas 15 abas anteriores, o proponente deve certificar-se de que seu projeto está completo. Se sim, clicar em **Encaminhar este projeto para avaliação**. O botão está localizado no canto superior direito da tela.

Encaminhar este projeto para avaliação

30

2) Ao encaminhar o projeto para a avaliação confirme o encaminhamento clicando no botão **SIM**.

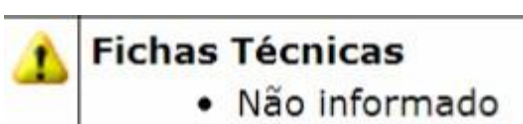


ATENÇÃO!

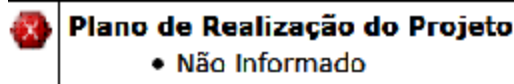
- Ao encaminhar o projeto para avaliação, o sistema verifica se todos os itens foram preenchidos.
- Se estiver tudo correto a tela abaixo será mostrada.
- O ícone com um círculo verde indica que o preenchimento está correto.

Item
✔ Edital
✔ Proponente
✔ Abrangência
✔ Faixa Orçamentária
✔ Área
✔ Categoria
✔ Apresentação

- Caso algum item não tenha sido preenchido o sistema mostrará a tela listando cada item e indicando onde há pendência.
- O ícone com um triângulo amarelo indica alguma pendência que precisa ser reavaliada pelo proponente.



- O ícone em vermelho impede o envio do projeto, volte ao seu projeto e corrija os problemas apontados.



31

Abaixo da lista dos itens, estão dois botões:

- O botão **Cancelar encaminhamento e voltar para o projeto** permite que as pendências sejam corrigidas
- O botão **Encaminhar projeto com pendências** fará o encaminhamento do projeto da forma como ele está.

MUITO IMPORTANTE:

- Cabe ao proponente decidir se os itens identificados como pendentes devem ou não ser preenchidos.
- Após confirmar o envio do projeto, o proponente será encaminhado a uma janela de confirmação final, contendo informações técnicas da sua inscrição.

Projeto Cultural

Código:
Edital Nº:
Esfera Administrativa:
Modalidade:
Proponente:

Seu projeto foi encaminhada com sucesso!

Voltar

- Após o envio do projeto, sua inscrição será finalizada, e as informações ficarão disponíveis apenas para consulta e acompanhamento.
- Para consultar, entre em **Projeto Cultural** e depois clicar no botão **Exibir**.

