



# PR\O/ESPORTE

## Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

MANUAL DE CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

VOI

# PRO/ESPORTE

Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

O Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte foi instituído pela Lei no 17.742, de 30 de outubro de 2013. Sua regulamentação aconteceu em 20 de dezembro de 2017, pelo decreto no 8.560. Em 14 de abril de 2023 o decreto foi substituído pela Lei 21.405/2023 que permite aos contribuintes do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) a destinação de parte do valor do imposto a recolher para projetos esportivos credenciados pela Secretaria de Estado do Esporte.

**Para saber mais acesse:**

<https://www.esporte.pr.gov.br/Pagina/Proesporte-Lei-de-Incentivo>

TRANSFORMANDO PESSOAS,  
FORMANDO VENCEDORES

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DO ESPORTE

# PR\O/ESPORTE

Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

## MANUAL DE CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Este manual visa orientar todos os proponentes com projetos esportivos contratados junto ao PROESPORTE sobre as rotinas e procedimentos administrativos referentes às etapas de contratação, execução e prestação de contas.

As instruções aqui contidas foram estabelecidas com o objetivo de disciplinar a plena execução de projetos incentivados, procurando evitar inconsistências e equívocos em cada uma das etapas, sendo fundamental a observação das rotinas aqui encontradas. Para demonstrar o passo a passo das instruções foram utilizadas ilustrações das respectivas telas de navegação do proponente na plataforma SISPROESPORTE.

Seguir corretamente as instruções permite ao proponente executar o projeto contratado com maior agilidade e segurança, diminuindo os riscos quanto aos aspectos normativos e legais junto ao PROESPORTE.

Caso haja dúvidas sobre o contido neste manual a Secretaria de Estado do Esporte deverá ser consultada, por meio da Coordenação do PROESPORTE, utilizando como canal de contato o e-mail [proesporte@esporte.pr.gov.br](mailto:proesporte@esporte.pr.gov.br).

# ***SUMÁRIO***

<b>CONTRATAÇÃO E CONTA CORRENTE</b>	<b>5</b>
Contratação rejeitada	10
Conta corrente rejeitada	12
<b>CAPTAÇÃO DE RECURSOS</b>	<b>14</b>
Autorização para executar	17
<b>EXECUÇÃO</b>	<b>19</b>
Extratos bancários	21
Relatórios técnicos quadrimestral	23
<b>ALTERAÇÃO DE PROJETOS</b>	<b>25</b>
Alteração de Democratização/Contrapartida Social	27
Alteração de Plano de Realização do Projeto	28
Alteração da Ficha Técnica/Currículo	29
Alteração de Orçamento Detalhado	32
Alteração de Conta Corrente	34
<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>36</b>
Antes de prestar contas	37
Como prestar contas	46





# **CONTRATAÇÃO E CONTA CORRENTE**

VOI



**PR\O/ESPORTE**

Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

## CONTRATAÇÃO E CONTA CORRENTE

A contratação dos projetos, após a etapa de seleção pela CPROESPORTE, será efetivada em conjunto com a Coordenação para a devida execução. Nesta etapa, o Proponente deverá cumprir integralmente o ciclo de contratação, o qual se concretiza através da inclusão dos documentos nas abas: **ARQUIVOS A SEREM ANEXADOS, DADOS BANCÁRIOS, OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO E PLANO BÁSICO DE DISTRIBUIÇÃO**. Somente após a inclusão de todos esses itens será possível acionar o comando **"Enviar documentos para verificação"**.

O Proponente deve acessar o sistema utilizando seu *login* e senha, conforme realizado nas demais fases do SISPROESPORTE. Nesta fase específica de contratação, o acesso ao projeto deve seguir o passo a passo: **AGENTE DESKTOP > PROJETOS > MEUS PROJETOS > CONTRATAÇÃO**.







The screenshot shows the 'Agente Desktop' interface. On the left, there's a sidebar with 'Contratação de Projeto' selected. The main area has a 'Fontes de Financiamento' window open. A red arrow points to the 'Adicionar nova fonte de financiamento' button at the bottom right of this window. The background shows the 'Fontes de Financiamento' tab is active, and there's a red box around the 'Adicionar nova fonte de financiamento' button in the main interface.

Na sequência terá a aba de **PLANO BÁSICO DE DISTRIBUIÇÃO**. Todos os projetos inscritos que prevejam público pagante ou comercialização de produtos/serviços esportivos deverão apresentar um plano detalhado indicando obrigatoriamente: O quantitativo de ingressos (para eventos) ou produtos/serviços esportivos disponibilizados no projeto para distribuição gratuita e/ou para comercialização/venda; O custo unitário dos ingressos ou produtos/serviços e/ou a previsão do quantitativo dos mesmos quando no formato de distribuição gratuita; A previsão total da receita a ser arrecadada.

Na hipótese de comercialização de produtos ou cobrança de ingressos, os preços deverão ser estipulados com vistas à **democratização do acesso**, sendo observada a preferência pela gratuidade ou a venda de ingressos a preços populares.

The screenshot shows the 'Agente Desktop' interface. On the left, there's a sidebar with 'Contratação de Projeto' selected. The main area has a 'Plano de Distribuição de Produtos' window open. A red box highlights the 'Adicionar nova distribuição' button at the bottom right of this window. The background shows the 'Plano de Distribuição de Produtos' tab is active, and there's a red box around the 'Adicionar nova distribuição' button in the main interface.



1 ↓

[illegible]

## Conta corrente rejeitada

Acesse a aba DADOS BANCÁRIOS. Caso tenha sua conta corrente rejeitada pelo administrador do edital a verificação estará com o status de REJEITADA. Na mesma aba NO CANTO SUPERIOR DIREITO clique no lápis onde indica a seta para realizar a edição.

[illegible]

O sistema exibirá uma janela onde a totalidade dos campos deve ser preenchida. Os dígitos verificadores da agência bancária e da conta corrente deverão ser inseridos separadamente em campos dedicados para este fim. É obrigatório o preenchimento de todos os campos assinalados com \* (asterisco). O Proponente deverá anexar o contrato de abertura de conta corrente e o extrato zerado da conta corrente aberta.

Na aba **Justificativa de Alteração**, insira o motivo da solicitação, especificando: **CORREÇÃO DE CONTA CORRENTE REJEITADA**. O Proponente deve conferir atentamente os dados, certificando-se de que eles condizem com as informações presentes no contrato de abertura. Após esta verificação, clique em **GRAVAR PEDIDO DE ALTERAÇÃO**. A solicitação será submetida à análise da administração do edital e, se os dados estiverem corretos, será aprovada.



**Pedido de Alteração de Projeto - Conta Corrente**

Nome do projeto de alteração:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Número do projeto:

**Enviar pedido de alteração**

**PARABÉNS, VOCÊ TEVE SUA CONTRATAÇÃO CONCLUÍDA!**



# ***CAPTAÇÃO DE RECURSOS***

VOI

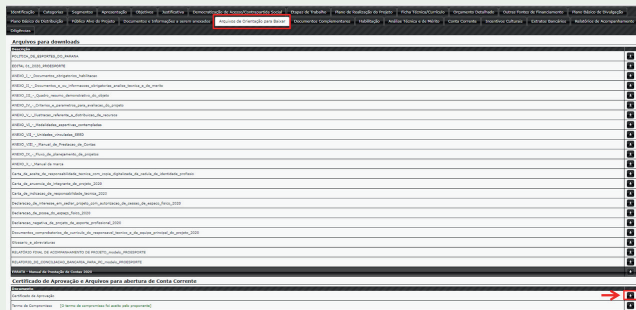


**PR\O/ESPORTE**

Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

## CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Para que o Proponente consiga buscar a empresa incentivadora para o seu projeto é necessário o certificado de aprovação, disponível na aba **ARQUIVOS DE ORIENTAÇÃO PARA BAIXAR**, conforme indica a imagem abaixo:



Segue modelo de certificado:

**SEED - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE**  
**PROGRAMA ESTADUAL DE FOMENTO E INCENTIVO AO ESPORTE**

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO**

A Secretaria de Estado da Educação e do Esporte por meio da Comissão do Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte (PROESPORTE) do Edital certifica que o projeto  
abaixo identificado encontra-se apto a receber os benefícios decorrentes do Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte (PROESPORTE), previsto pela Lei nº 17.742 do dia 30 de outubro de 2013, no Decreto nº 8.560 do dia 21 de dezembro de 2017.

**Nº PROJETO:**  
**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**  
**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL:**

**VALOR APROVADO EM REAIS:**

Prazo de validade do certificado:  
Data de emissão do certificado:

Quando a empresa incentivadora realizar a sinalização na plataforma, o Proponente deverá aceitar o incentivo, clicando no ícone conforme imagem abaixo.

Ao clicar no ícone, uma caixa de mensagem aparecerá. Selecione **aceitar incentivo** e **perguntar todas as vezes**, nos seus respectivos campos e após clique em **gravar**.

## O que fazer quando receber o incentivo?

O Proponente deverá anexar, na aba **EXTRATOS BANCÁRIOS**, o extrato referente ao incentivo recebido no mês de referência, comprovando o valor depositado. O mesmo procedimento deve ser realizado pela empresa incentivadora, a fim de comprovar o depósito efetuado.

**ATENÇÃO:** Esse procedimento deverá ser realizado no ato do depósito (incentivador) e recebimento (Proponente) para que seja validado pela Coordenação do PROESPORTE em tempo hábil para reconhecimento do incentivo pela Secretaria da Fazenda (Receita Estadual).

Desde o recebimento do primeiro incentivo até a finalização da execução do projeto, os recursos incentivados captados devem ser mantidos em conta corrente aberta **EXCLUSIVAMENTE** para a gestão do projeto no Banco do Brasil. Essa conta deverá permitir aplicação automática em modalidade de investimento de baixo risco e curto prazo, com possibilidade de resgate automático. Em outras palavras, os recursos provenientes do incentivo deverão permanecer sempre aplicados.

A modalidade de investimento **BB RF Simples** é sugerida como método mais utilizado e facilitador para a correta identificação do rendimento líquido na leitura do extrato. É imperativo que o extrato do fundo de investimento apresente a clara indicação do **rendimento líquido** obtido, uma informação essencial para o devido registro e a conformidade na Prestação de Contas.

## Autorização para executar

### SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

Antes de iniciar a execução técnica, operacional e financeira do projeto esportivo, o Proponente deverá solicitar a liberação para execução junto à coordenação do PROESPORTE. Esta solicitação deve ser feita por meio de uma **única diligência**, cumprindo os requisitos obrigatórios especificados a seguir.

#### CHECKLIST

- Informar que cumpriu a captação mínima de 70% do valor total do projeto;
- Submeter para análise e aprovação o PLANO DE COMUNICAÇÃO COMPLETO, contendo todos os materiais que utilizarão as marcas do PROESPORTE, do Incentivador e do Governo do Estado (conforme orientação do documento MANUAL DA MARCA);
- Indicar se haverá compra de MATERIAL PERMANENTE entre os descritos na aba ORÇAMENTO DETALHADO do projeto;

- Apresentar o plano detalhado das ações previstas na aba DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO/CONTRAPARTIDA SOCIAL, constando minimamente:
  - data e hora de realização;
  - local de realização;
  - detalhamento do público beneficiado;
  - expectativa do impacto e legado esportivo/social dessas ações e indicadores para mensuração desses resultados

**ATENÇÃO:** Nenhum projeto pode iniciar a movimentação do recurso bancário sem que os requisitos obrigatórios sejam cumpridos, tampouco produzir peças do Plano de Comunicação sem a sua aprovação prévia e a liberação para execução tenha sido autorizada.



# ***EXECUÇÃO***

VOI



**PRO/ESPORTE**

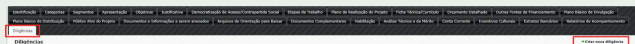
Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

## EXECUÇÃO

O Proponente dispõe de um período total de **30 meses** para a execução integral do projeto. Este prazo compreende até 18 meses destinados à captação de recursos e, consequentemente, um mínimo de 12 meses para a execução do projeto com os recursos captados.

Durante todo o período de execução do projeto, os proponentes devem observar as seguintes orientações:

Toda e qualquer comunicação pertinente ao projeto, seja ela do Proponente para a coordenação ou da coordenação para o Proponente, deverá ser realizada **exclusivamente** dentro da plataforma de gerenciamento do projeto, por meio de **diligência**.



A movimentação da conta bancária será submetida à análise (e subsequente aprovação ou reprovação) durante toda a execução do projeto, mês a mês, e na prestação de contas final. A conta corrente possui destinação exclusiva para a movimentação dos recursos incentivados, não sendo permitido o aporte de recursos provenientes de outras fontes, créditos particulares ou limites bancários adicionais. **Ademais, a conta não pode apresentar movimentação que não seja condizente com o escopo do projeto homologado e pactuado entre as partes.**

A movimentação bancária deve ser rigorosamente condizente com o orçamento detalhado originalmente apresentado no projeto, quando de sua seleção, e compatível com os comprovantes de despesas a serem apresentados na prestação de contas.

Alterações na execução orçamentária serão autorizadas somente mediante solicitação formal na plataforma SISPROESPORTE (conforme a seção "Alteração de Orçamento Detalhado"), e após a aprovação da equipe gestora. Este procedimento deve ser adotado sempre **antes** da execução de despesas. **Despesas executadas aleatoriamente pelo Proponente, sem prévia autorização, serão consideradas irregulares na prestação de contas.**



## Obrigações mensais

- Extratos bancários de movimentação mensal da conta e extrato de rendimentos de aplicação;
- Relatórios técnicos quadrimestral - o que o projeto executa diariamente, comprovação da contrapartida social, fotos, vídeos, e todas as informações pertinentes;

## Extratos bancários

Mensalmente, sempre no primeiro dia útil do mês subsequente, o Proponente deverá anexar na aba **"EXTRATOS BANCÁRIOS"** da plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE os extratos bancários da conta corrente, nos quais devem constar as aplicações financeiras vinculadas ao projeto, com informações completas da movimentação e saldo bancário. Conforme os exemplos ilustrativos, as informações circuladas em vermelho são imprescindíveis para a aceitação do extrato.

### Extrato de conta corrente:



Consultas - Extrato de conta corrente

G336041517129446007  
04/08/2022 15:21:05

Cliente - Conta atual

Agência


Conta corrente

Período do extrato07 / 2022

Lançamentos

Dt. balancote	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/06/2022		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
05/07/2022		0000	14397	900 Pix - Rejeitado		1.500,00 C	
05/07/2022		0000	13105	144 Pix - Enviado		2.000,00 D	
05/07/2022		0000	13105	144 Pix - Enviado		1.500,00 D	
05/07/2022		0000	13105	144 Pix - Enviado		900,00 D	
05/07/2022		0000	13105	144 Pix - Enviado		600,00 D	
05/07/2022		0000	13105	144 Pix - Enviado		1.500,00 D	
05/07/2022		0000	13105	144 Pix - Enviado		900,00 D	
05/07/2022		0000	13105	144 Pix - Enviado		1.500,00 D	
05/07/2022		0000	13113	258 Tarifa Pix Enviado		25,94 D	
05/07/2022		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil		7.425,94 C	0,00 C
11/07/2022		0000	13113	435 Tarifa Pacote de Serviços		66,00 D	
11/07/2022		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil		66,00 C	0,00 C
31/07/2022		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

## Extrato de fundos de investimentos:



Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G336041517129446008  
04/08/2022 15:22:22

Cliente \_\_\_\_\_  
 Agência \_\_\_\_\_  
 Conta \_\_\_\_\_  
 Mês/ano referência: JULHO/2022

**RF Simples Ágil -**

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/06/2022	SALDO ANTERIOR	83.432,77			79.988,534913		
05/07/2022	RESGATE	7.425,94	20,05		7.129,767398	1,044352443	72.858,767515
	Aplicação 08/03/2022	7.425,94	20,05		7.129,767398		
11/07/2022	RESGATE	66,00	0,20		63,283117	1,048092586	72.795,484398
	Aplicação 08/03/2022	66,00	0,20		63,283117		
29/07/2022	SALDO ATUAL	76.591,29			72.795,484398		72.795,484398

**Resumo do mês**

SALDO ANTERIOR	83.432,77
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	7.491,94
RENDIMENTO BRUTO (+)	670,71
IMPOSTO DE RENDA (-)	20,25
IOF (-)	0,00
<b>RENDIMENTO LÍQUIDO</b>	<b>650,46</b>
SALDO ATUAL =	76.591,29

**Valor da Cota**

30/06/2022	1,043059163
29/07/2022	1,052143443

**Rentabilidade**

No mês	0,8709
No ano	5,2143
Últimos 12 meses	5,2143

agência: \_\_\_\_\_  
 Conta: \_\_\_\_\_  
 Cliente: \_\_\_\_\_

**RF Ref DI Plus Ágil**

DATA	HISTÓRICO	VALOR	IR	COMPENSAÇÃO DE IR	IOF	QTDE COTAS	VALOR COTA
30/09/2024	SALDO ANTERIOR	12.293,88				1.789,048972	
09/10/2024	APLICAÇÃO	910,00				132,062971	6,890652142
13/10/2024	RESGATE	13.203,48	5,08		1,29	1.921,147943	6,904130799
	Aplicação 24/03/2024	11.747,77	57,42			1.709,873785	
	Aplicação 22/08/2024	252,81	0,82			36,736043	
	Aplicação 04/09/2024	292,52	0,73			42,475144	
	Aplicação 09/10/2024	910,38	0,11		1,29	132,062971	
18/10/2024	ESTORNO DE RESGATE	13.203,48	5,08		1,29	1.921,147943	6,906421077
18/10/2024	RESGATE	12.213,24	58,77			1.777,488052	6,906421077
	Aplicação 24/03/2024	11.747,77	57,42			1.709,873785	
	Aplicação 22/08/2024	252,81	0,82			36,736043	
	Aplicação 04/09/2024	212,66	0,53			30,878224	
31/10/2024	SALDO ATUAL	995,52				143,659891	

**VALOR COTA**

30/09/2024	6,871603331
31/10/2024	6,929715092

**RENTABILIDADES %**

No mês:	0,8456
No ano:	8,1198
Últimos 12 meses:	9,9185

**RESUMO MÊS**

SALDO ANTERIOR	12.293,88
APLICAÇÕES (+)	910,00
RESGATES (-)	12.213,24
RENDIMENTO BRUTO (+)	63,65
IMPOSTO DE RENDA (-)	58,77
IOF (-)	0,00
<b>RENDIMENTO LÍQUIDO</b>	<b>4,88</b>
SALDO ATUAL =	995,52

Cliente	01100 RF Simples
Agência	Conta
Saldo Anterior	82.967,16
Aplicações	0,00
Resgates	21.098,00 (-)
Rendimento Bruto	109,95
IR	81,36 (-)
IOF	0,00
Taxa de Saída	0,00
Bônus Performance	0,00
Saldo em 31/05/2021	61.897,75
Rendimento Líquido	28,59
Rendimento Tributado	406,83
	Rentabilidade no Mês 0,1685

« Mai / 2021 »

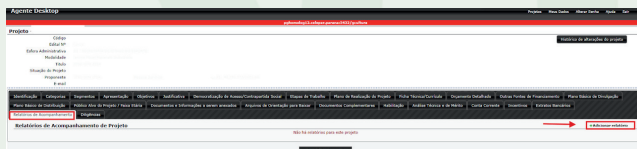
A rentabilidade abaixo e o rendimento bruto se referem ao período do último dia útil do mês anterior ao último dia útil do mês.

## Relatórios técnicos quadrimestral

Acesse seu projeto utilizando o mesmo procedimento das etapas anteriores e clique no ícone de **PASTA**.



Entre na aba **RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO**, clique em **ADICIONAR RELATÓRIO**:



Ao clicar em **ADICIONAR RELATÓRIO**, a página será exibida para que sejam inseridas as informações pertinentes ao projeto.

**Relatório 001 - Rascunho**

Tipo de relatório: Parcial ▼

**Relatório**

Digite aqui seu relatório

Público	Detalhes	Quantidade
<input type="checkbox"/> Menores que 12 anos (Entre 0 e 12 anos)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> De 12 a 18 anos (Menores que 12 e maiores que 18 anos)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Após o preenchimento de todos os campos, clique em **Gravar**. O relatório será salvo no sistema na situação de rascunho. Os passos subsequentes para o envio e a finalização do relatório podem ser consultados na seção **"Antes de Prestar Contas"**.



# ***ALTERAÇÃO DE PROJETOS***

VOI



**PR\O/ESPORTE**

Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

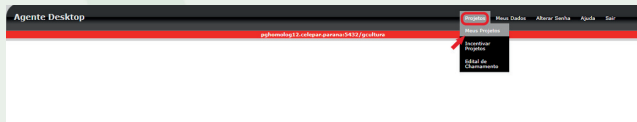
## ALTERAÇÃO DE PROJETOS

As abas com permissão de alteração na plataforma são:

- Democratização de Acesso/Contrapartida Social.
- Plano de Realização do Projeto.
- Ficha Técnica/Currículo.
- Orçamento Detalhado.
- Conta Corrente.

**Observação:** Na aba de justificativa, o Proponente deve apresentar o motivo da alteração de forma detalhada/justificada/fundamentada, fornecendo o máximo de informações relevantes para facilitar a compreensão e a análise da solicitação.

Para iniciar, acesse o seu projeto como nas etapas anteriores e clique no ícone de lápis. Ao clicar, o sistema entrará em modo de edição, exibindo o projeto com todas as abas. Selecione a aba correspondente à alteração desejada.



Agentes Desktop

pgmhomolog12.colegar.parana-5432/cultura

Meus Dados Alterar Senha Ajuda Sair

**Editar Projeto**

**Agentes Desktop**

pgmhomolog12.colegar.parana-5432/cultura

Projetos Meus Dados Alterar Senha Ajuda Sair

**detalhes**

SEEC - Secretaria de Estado da Cultura SEES - SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE FCP - Fundação Cultural de Foz do Iguaçu

**SEES - SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE**

Edital 05/2023

Tecnicista Fiscal/Mecenate Subsidado

**Execução e Acompanhamento**

Download: POLÍTICA DE ESPORTES DO PARANÁ EDITAL Nº 05 - PROESPORTE ANEXO I - DOCUMENTOS OBRIGATORIOS EDOS ANEXO II - DOCUMENTOS INFORMAÇÕES OBRIGATORIAS ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO EDOS ANEXO III - QUADRO RESUMO DEMONSTRATIVO DO OBJETO EDOS ANEXO IV - CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DO PROJETO EDOS ANEXO V - ILUSTRAÇÃO REFERENTE À DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS EDOS ANEXO VI - ANUALIDADES ESPORTIVAS, COTEMPLADAS SOMENTE ATO SENDO EDOS ANEXO VII - UNIDADES VINCULADAS SEED EDOS ANEXO IX - FLUXO DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS EDOS ANEXO X - MANUAL DA MARCA DECLARAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO HA MAIS DE DOIS ANOS PESSOA FÍSICA EDOS DECLARAÇÃO PARA OCIP E OS TERMO DE PARCERIA OU CONTRATO DE GESTÃO EDOS CARTA DE AMPLIÇÃO DE INTEGRANTE DO PROJETO EDOS DECLARAÇÃO NEGATIVA DO PROJETO DE ESPORTE PROFISIONAL BOLSA ATLETA BOLSA TÉCNICO EDOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE CURRÍCULO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E DA EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO EDOS CARTA DE DESLIGAMENTO DE INTEGRANTE DE EQUIPE GLOSSÁRIO E ABREVIATURAS EDOS MODELO RELATÓRIO FINAL DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO EDOS MODELO PROESPORTE RELATÓRIO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS MODELO PROESPORTE ANEXO VIII - MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS EDITAL OS PROESPORTE

Projetos inscritos por você para este edital

Atividade	Projeto	Processo	Ações
Execução			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Execução			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Formação Esportiva - Vivência esportiva

Formação Esportiva - Fundamentação a aprendizagem da prática esportiva

## Alteração de Democratização/Contrapartida Social

Para fazer a alteração na aba "DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO/CONTRAPARTIDA SOCIAL", clique na aba e depois no ícone lápis no local indicado pela seta.

Na sequência, abrirá a caixa de texto para descrever a NOVA DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO/CONTRAPARTIDA SOCIAL e a JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO. Após descrever as ações, clique em GRAVAR. A alteração será analisada pelo administrador do edital.

## Alteração de Plano de Realização do Projeto

Para fazer a alteração na aba PLANO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO, clique na respectiva aba. Estarão disponíveis três ações para o plano existente: ALTERAR no ícone lápis (1), EXCLUIR no ícone lixeira (2) e ADICIONAR NOVO LOCAL DE REALIZAÇÃO no sinal de mais (3).

Caso haja a necessidade de **editar** as datas, o local ou a duração do plano de realização atualmente cadastrado, clique em **ALTERAR (1)**. Em seguida, será exibida a caixa de texto para a edição do plano, na qual deverão ser alteradas as informações nos campos correspondentes à sua modificação: Município (1), Tipo de Local (2), Local de Realização (3), Data de Início (4) e Data de Término (5).

Após a devida alteração do campo, **justifique (6)** a modificação. Em caso de alteração do **Local de Realização**, deverá ser realizado o upload (7) da Declaração de Interesse em Sedar Projeto com autorização de espaço físico (se o local for de propriedade de terceiros) e/ou da Declaração de Posse de Espaço Físico (se o local for próprio).

Após o preenchimento dos campos, clique em GRAVAR e a alteração será submetida à análise do administrador do edital.



Projeto - Alteração do Projeto

Pedido de Alteração de Projeto - Plano de Realização

Pedido de 17/09/2023 10:57 - Autorizado Novo pedido de Alteração

1 Município:

Macrorregião: Oeste

2 Tipo de local:

3 Local de realização:

4 Data Início:

5 Data Término:

Justificativa da Alteração

Informe a justificativa

6

Máximo de caracteres permitidos:  
5000 caracteres (parágrafo).

Documentos

Declarações de posse do espaço físico e interesse em aderir EODS.  7

Caso seja necessária a inclusão de um local adicional para a realização do projeto, selecione a opção **"Adicionar novo local de realização"** e repita integralmente o procedimento descrito anteriormente.

## Alteração da Ficha Técnica/Currículo

Para efetuar alterações nesta seção, o Proponente deve clicar na aba **FICHA TÉCNICA/CURRÍCULO**. Três ações estarão disponíveis para o gerenciamento do plano existente: **ADICIONAR NOVA FICHA TÉCNICA (1)**, **ALTERAR (2)**, e **EXCLUIR (3)**.

Agente Desktop

Projeto

Código:

Edição:

Esfera Administrativa:

Modalidade:

Título:

Situação do Projeto:

Proponente:

E-mail:

Processo Jurídico:

CNPJ:

Identificação | Categoria | Segmento | Personalidade | Objeto | Justificativa | Renovação de Atos/Contrato/Plano | Plano de Trabalho | Plano de Realização do Projeto | **Ficha Técnica/Currículo** | Documento Detalhado | Outros Tipos de Planejamento | Plano Básico de Estruturação

Plano Básico de Estruturação | Adição Nova do Projeto / Plano Técnico | Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Usuário | E-Protocolo | Documentos Complementares | Habilitação | Atualizar Ficha e de Trabalho | Contar Carteira | Incentivos | Editar Exatidão

Ficha Técnica

Ficha	Nome	Apelido	Descrição	Função	Valor
1	Adição Nova			Responsável Técnico	R\$ 1.000,00

1 2 3

Para incluir um novo profissional na equipe, o proponente deverá clicar em **“Adicionar nova ficha técnica” (1)**. Ao selecionar essa opção, o sistema abrirá um formulário com os campos em branco para o preenchimento dos dados do novo integrante. **Todos os campos marcados com (\*) são de preenchimento obrigatório**, é necessário realizar o **upload da documentação** do profissional — sem ela, a solicitação **não será aprovada**.

**Pedido de Alteração de Projeto - Adicionar Ficha Técnica/Currículo**

\* Tipo de Cadastro: ☒ Cadastro de Agência ☐ Cadastro de Beneficiário

\* Tipo Pessoa: ☒ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

Cód. Agência:

\* CPF:

\* Nome:

Nome Anterior:

\* Função:

\* Valor:

\* Área de atuação:

\* Formação/Tratamento:

\* Associação Profissional:

\* Informe sobre Produção:

Últimos trabalhos realizados:

Quais principais participações em eventos:

Principais realizações:

Prêmios recebidos e títulos:

Outras informações complementares e relevantes:

Carta de Anuência (Obrigatório):

\* Documentos comprobatórios de currículo (Obrigatório enviar arquivo):

\* Justifique e peça de alteração de projeto:

Após o preenchimento justifique o pedido, clique em GRAVAR e a solicitação será submetida à análise do administrador do edital.

**Observação:** Para mudar a equipe principal do projeto, a troca de um profissional pelo outro, não é usada a função de alteração. Deve-se excluir o profissional antigo juntamente com a documentação indicada pelo edital e na mesma alteração já incluir o novo profissional com compatibilidade curricular que atuará no seu lugar.

CARTA DE ANUÊNCIA DE INTEGRANTE DE PROJETO -

<https://acesse.one/mT4G0>

CARTA DE DESLIGAMENTO DE INTEGRANTE DE PROJETO -

<https://l1nk.dev/yL08J>

Para **editar** um registro, clique no ícone **LÁPIS (2)**. Ao acionar o ícone, o sistema exibirá um formulário com os campos disponíveis para a edição dos dados do profissional. É importante ressaltar que a função de alteração deve ser utilizada somente para **correção de erros ou complementações** dentro da ficha técnica existente, sendo vedado o seu uso para a substituição de profissionais. Corrija os dados ou complemente a ficha, justifique o pedido e clique em **GRAVAR**. A alteração será submetida à análise do administrador do edital.

Para **excluir** um profissional, clique no ícone **LIXEIRA (3)**. Esta ação destina-se à remoção de um profissional que não fará mais parte da equipe principal do projeto. Ao clicar no ícone, o sistema abrirá um formulário no qual o Proponente deverá preencher a **JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE EXCLUSÃO (1)** e realizar o upload da **CARTA DE DESLIGAMENTO DE INTEGRANTE DO PROJETO** no campo de documento. A alteração será analisada pelo administrador do edital.

**Pedido de Alteração de Projeto - Exclusão de Ficha Técnica/Currículo**

Tipo de Cadastro	
Tipo de Pessoa	
Cód. Ficha	
Cód. Agente	
CNPJ	
Nome	
Nome Anterior	
Função	Responsável Técnico
Valor	
Área de atuação	Tratamento Desportivo e organização
Formação/Tratuação	
Associação Profissional	
Informe sobre Produção	
Últimos trabalhos realizados	
Dois principais participações em eventos	
Principais realizações	
Prêmios recebidos e títulos	
Outras informações complementares e relevantes	
Carta de Anúncia	carta não anexada
<p><b>** Justifique o pedido de alteração de projeto</b></p> <p>1</p>	
<p><b>** Carta de desligamento de integrante do projeto</b> (necessário anexar arquivo)</p> <p>Selecionar arquivo (até 5 MB)</p>	
<p><b>Gerar pedido de exclusão</b> <b>Visualizar nota de ficha técnica</b></p>	

## Alteração de Orçamento Detalhado

Para fazer a alteração na aba ORÇAMENTO DETALHADO, clique na aba e em seguida clique em ALTERAÇÃO DE ORÇAMENTO.

Agente Desktop

projhomolog12.colapara:parana:5432/gc/ufpr

Projeto -

Código:  
Edital RP:  
Esfera Administrativa:  
Modalidade:  
Título:  
Situação do Projeto:  
Propositor:  
E-mail:

Pessoa Jurídica CNPJ:

Histórico de alterações do projeto

Identificação | Categoria | Segmento | Apresentação | Objetivo | 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 Distribuição | NÍvel Alto do Projeto / Plano Elaria

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | Conta Corrente | Incentivos

Extratos Bancários | Relatórios de Acompanhamento | Diligências

Resumo	Orçamento Proposto		Orçamento Atual (Aprovado)	
	Valor	Porcentual	Valor	Porcentual
1. Pré-Produção/Preparação	R\$ 2.000,00	4,05 %	R\$ 2.000,00	4,26 %
2. Produção/Execução	R\$ 25.450,00	51,57 %	R\$ 25.450,00	54,21 %
3. Divulgação/Comercialização	R\$ 7.500,00	15,20 %	R\$ 7.500,00	15,97 %
4. Pós-Produção	R\$ 2.400,00	4,86 %	R\$ 2.000,00	4,24 %
4.1. Custos Administrativos	R\$ 12.000,00	24,32 %	R\$ 10.000,00	21,30 %
4.2. Impostos/Taxas/Seguros	R\$ 0,00	0 %	R\$ 0,00	0 %
	<b>R\$ 49.350,00</b>	<b>100 %</b>	<b>R\$ 46.950,00</b>	<b>100 %</b>

Ver Extratos do Projeto **Alteração de orçamento** Iniciar Prestação de Contas

Voltar à lista de projetos

Após clicar em ALTERAÇÃO DE ORÇAMENTO, abrirá a tela de pedidos de alteração de orçamento. Clicar em CRIAR NOVO PEDIDO DE ALTERAÇÃO.

Agente Desktop

projhomolog12.colapara:parana:5432/gc/ufpr

Pedidos de Alteração de Orçamento

Código	Data Criação	Orçamento Anterior	Orçamento Proposto	Orçamento Autorizada	Resultado Análise
4215		R\$ 49.350,00	R\$ 46.950,00	R\$ 46.950,00	

**+ Criar novo pedido de alteração**

Voltar para o projeto

Na próxima tela, clique na LUPA referente ao item orçamentário que quer alterar.

**Agente Desktop**

projeto00012.colabor.paraná/14512/projetos

**Pedido de Alteração de Orçamento**

Código: \_\_\_\_\_  
 Edital Nº: \_\_\_\_\_  
 Esfera Administrativa: \_\_\_\_\_  
 Modalidade: \_\_\_\_\_  
 Título: \_\_\_\_\_  
 Propositor: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

Pedido criado em: \_\_\_\_\_  
 Situação do pedido: Novo - não enviado para análise

[Criar pedido de alteração para análise](#)

	Resumo	Orçamento Atual (Aprovado)		Alterar para	
		Valor	Porcentual	Valor	Porcentual
1. Pré-produção/Propaganda		R\$ 2.100,00	4,05 %	R\$ 2.000,00	4 %
2. Produção/Execução		R\$ 25.450,00	51,57 %	R\$ 25.450,00	54 %
3. Divulgação/Comercialização		R\$ 7.500,00	15,20 %	R\$ 7.500,00	16 %
4. Pós-produção		R\$ 2.400,00	4,86 %	R\$ 2.000,00	4 %
4.1. Custos Administrativos		R\$ 12.800,00	24,32 %	R\$ 10.000,00	21 %
4.2. Impostos/Taxas/Seguros		R\$ 0,00	0 %	R\$ 0,00	0 %
		<b>R\$ 46.950,00</b>	<b>100 %</b>	<b>R\$ 46.950,00</b>	<b>99 %</b>

Haverá três possibilidades na rubrica que se quer alterar: ALTERAR (1), EXCLUIR (2) ou ADICIONAR ITEM AO ORÇAMENTO (3).

**Agente Desktop**

projeto00012.colabor.paraná/14512/projetos

**Pedido de Alteração de Orçamento**

Código: \_\_\_\_\_  
 Edital Nº: \_\_\_\_\_  
 Esfera Administrativa: \_\_\_\_\_  
 Modalidade: \_\_\_\_\_  
 Título: \_\_\_\_\_  
 Propositor: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

Pedido criado em: \_\_\_\_\_  
 Situação do pedido: Novo - não enviado para análise

[Criar pedido de alteração para análise](#)

**2. Produção/Execução**

[Adicionar item ao orçamento](#)

Descrição	Quantidade	Unidade	Orçamento Atual (Aprovado)		Alterar para				
			Valor Unitário	Valor Total	Novo Quantidade	Novo Unidade	Novo Valor Total		
Bolsa	40	0	R\$ 250,00	R\$ 10.000,00	40	unidade	R\$ 250,00	R\$ 10.000,00	1
Bacalhão de Lã	4	0	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00	4	unidade	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00	2
Conex Pequeno	15	0	R\$ 10,00	R\$ 150,00	15	unidade	R\$ 10,00	R\$ 150,00	3
Conex Médio	15	0	R\$ 30,00	R\$ 450,00	15	unidade	R\$ 30,00	R\$ 450,00	4
Conex Individual	30	0	R\$ 25,00	R\$ 750,00	30	unidade	R\$ 25,00	R\$ 750,00	5
Bambolê	30	0	R\$ 30,00	R\$ 900,00	30	unidade	R\$ 30,00	R\$ 900,00	6
CANISAS DE PASSAGE	40	0	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00	40	unidade	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00	7
CALÇÕES DE TREINO	80	0	R\$ 60,00	R\$ 4.800,00	80	unidade	R\$ 60,00	R\$ 4.800,00	8
CANISAS DE TREINO (32 CANISAS POR PARTICIPANTE DO PROJETO)	80	0	R\$ 60,00	R\$ 4.800,00	80	unidade	R\$ 60,00	R\$ 4.800,00	9
<b>Total</b>				<b>R\$ 25.450,00</b>			<b>Total</b>	<b>R\$ 25.450,00</b>	<b>1 2</b>

[Voltar ao resumo do orçamento](#)

- Itens em negrito foram adicionados  
 - Itens em verde foram alterados  
 - Itens em vermelho foram excluídos  
 - Itens em preto não tiveram mudanças

Após realizar as modificações desejadas, clique em “Enviar pedido de alteração para análise” (4). A solicitação será encaminhada para avaliação do administrador do edital.

É importante atentar às vedações previstas no edital, especialmente quanto aos limites de alteração orçamentária.

Conforme o Manual de Prestação de Contas, item VI:

*“Não serão aceitas despesas realizadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, bem como a execução de despesas que não estejam previstas no projeto aprovado na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, ou o parcelamento na execução das despesas.”*

## Alteração de Conta Corrente

Acesse a aba “**Conta Corrente**” e, em seguida, clique em “**Arquivos de Comprovação de Abertura de Conta**”. Se for necessário **alterar a conta corrente** ou **corrigir os dados bancários**, clique no **ícone de lápis**, localizado no canto superior direito (conforme indicado pela seta), para realizar a edição.

A interface do sistema "Agente Desktop" apresenta a seguinte estrutura:

- Barra Superior:** "Agente Desktop" | Projeto | Meus Dados | Alterar Senha | Ajuda | Sair
- Barra de Navegação:**
  - Identificação | Categoria | Segmento | Apresentação | Objetivo | Justificativa | Democratização de Acesso/Compartilha 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 / Plano Estável
  - Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Monitoria | **Conta Corrente** | Incentivos
  - Extratos financeiros | Relatórios de Acompanhamento | Diligências
- Submenu "Conta Corrente":**
  - Arquivo de Contratação de Projeto
  - Arquivos de Comprovação de Abertura de Conta** (destacado)
  - Fechamento de Conta Corrente
  - Rendimentos da aplicação
  - Deposito no Fundo
- Formulário "Dados da Conta Corrente":**
  - Município: [ ]
  - Banco: [ ]
  - Agência: [ ]
  - Conta Corrente: [ ]
  - Verificação: [ ]
  - Documentos:**
    - Contrato de abertura da Conta Corrente [Ícone de lápis]
    - Extrato da Conta Corrente [Ícone de lápis]
- Botão:** Voltar à lista de projetos

O sistema abrirá uma janela onde todos os campos devem ser preenchidos. Os dígitos verificadores da agência e da conta corrente deverão ser incluídos separadamente em campos específicos para isso e todos os campos assinalados com \* deverão ser preenchidos.

O Proponente deverá anexar o contrato de abertura de conta corrente e o extrato zerado da conta corrente aberta.

Na aba justificativa de alteração coloque o motivo pelo qual esta solicitação está sendo feita. Confira atentamente os dados, se eles condizem com os que constam no contrato de abertura e após verificação clique em GRAVAR PEDIDO DE ALTERAÇÃO, a mesma será analisada pela administração do edital e caso os dados estiverem corretos será aprovada.

Agente Desktop

Projeto Meus Dados Alterar Senha Ajuda Sair

projumodlog12.coligar.parana:5432/grafica

Projeto -

Código:

Edital (EP):

Esfera Administrativa:

Modalidade:

Título:

Situação do Projeto:

Proponente:

E-mail:

Identificação

Categoria:

Ficha Técnica/Currículo

Documentos e Informações

Extratos Bancários

Relatório

Arquivo de Contratação

Dados da Conta Corrente

Documentos

Alteração de Projeto

Pedido de Alteração de Projeto - Conta Corrente

Novo pedido de alteração

Banco: 001 - Banco do Brasil S.A.

Município da agência:

Agência:

Agência D.V.I:

Conta Corrente:

Conta Corrente D.V.I:

Justificativa da Alteração

Informe a justificativa

Máximo de caracteres permitidos: 3000

3000 caracteres restantes

Arquivos de Comprovação de Abertura de Conta

Contrato de abertura de Conta Corrente:

Extrato da Conta Corrente:

Gravar pedido de alteração

Fechar

Voltar à lista de projetos

PR/O/ESPORTE  
Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

PARANÁ  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DO ESPORTE

35



# ***PRESTAÇÃO DE CONTAS***

vov



**PR\O/ESPORTE**

Lei Estadual de Incentivo ao Esporte



## Antes de prestar contas

### CHECKLIST DE ENCERRAMENTO DE PROJETO

Ao término da execução do projeto, o Proponente terá de prestar contas sobre a aplicação dos recursos do PROESPORTE, antes disso, alguns requisitos são necessários para a solicitação de início da prestação de contas:

Após a aceitação do relatório parcial, o Proponente deverá apresentar o **Relatório Final** na aba **Relatórios de Acompanhamento**. Este documento deve conter as fotos e as devidas comprovações das atividades executadas durante o período de realização do projeto.

#### Passo a Passo para Inclusão do Relatório Final

1. Acesse a aba RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO.
2. Clique em ADICIONAR RELATÓRIO.

O sistema exibirá a página onde as informações pertinentes ao projeto deverão ser inseridas.

A captura de tela mostra a interface do sistema "Agente Desktop". No topo, há uma barra de navegação com o nome do usuário "gphumdeg12.colapaz.parana@SESJ/gc/curitiba" e links para "Projetos", "Meus Dados", "Alterar Senha", "Ajuda" e "Sair".

Abaixo, a seção "Projeto -" contém campos para: Código, Edital (API), Esfera Administrativa, Modalidade, Título, Situação do Projeto, Proponente, E-mail, Pessoa Jurídica e CNPJ. Um botão "Histórico de alterações do projeto" está à direita.

Uma barra de navegação horizontal contém várias abas: Identificação, Categoria, Segmento, 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 / Faixa Etária, Documentos e Informações a serem anexados, Arquivos de Orientação para Baixar, Documentos Complementares, Habilitação, Análise Técnica e de Mérito, Conta Corrente, Incentivos, Extratos Bancários, **Relatórios de Acompanhamento** (destacado em vermelho) e Deliberações.

Na aba selecionada, o título é "Relatórios de Acompanhamento de Projeto". Abaixo dele, o texto diz "Não há relatórios para este projeto". À direita, há um botão vermelho com o texto "+ Adicionar relatório".

No rodapé da seção, há um botão "Voltar à lista de projetos".

**Relatório 001 - Rascunho**

Tipo de relatório: **Parcial**

Situação: **Relatório**

Origem aqui seu relatório:

**Público Altingido**

Público	Detalhamento	Quantidade
<input type="checkbox"/> Menores que 12 anos (Entre 0 e 12 anos)	Detalhamento do público atingido	Quantidade
<input type="checkbox"/> De 12 a 18 anos (Menores que 12 e maiores que 18 anos)	Detalhamento do público atingido	Quantidade
<input type="checkbox"/> Maior que 18 anos (A partir de 18 anos)	Detalhamento do público atingido	Quantidade

**Gravar** **Cancelar**

Após o preenchimento de todos os campos, clique em **Gravar**. O relatório será salvo no sistema na situação de rascunho, podendo ser editado posteriormente por meio do ícone de **lápiz** (Alterar).

Para adicionar documentos complementares, fotos da execução do projeto, entre outros, utilize o ícone **Adicionar Anexos (1)**.

Ao concluir a inserção de todas as informações e anexos, utilize o ícone **Enviar para Avaliação (2)**.

**Relatório de Acompanhamento de Projeto**

Situação: **Rascunho**

Data	Status	Assinatura
02/03/2023	Rascunho	Assinatura: [assinatura]

**Adicionar Anexos** **Enviar para Avaliação**



**Projeto**

Código: [ ]  
 Edital nº: [ ]  
 Esfera Administrativa: [ ]  
 Modalidade: [ ]  
 Título: [ ]  
 Proprietário: [ ]  
 E-mail: [ ]

Identificação | Categoria | Segmento | 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 / Público Alvo | Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | Conta Corrente | Incentivos Culturais | Estrutura Bancária | **Relatório de Acompanhamento** | Oligincios

**Relatório de Acompanhamento de Projeto**

Situação	Nome	Relatório	Recomendação
<input checked="" type="checkbox"/> Aceito (Incluído para correções) Crato pet(s): Proprietário	Final	001	

[Voltar à tela anterior](#)

v1.3.119-mod

**QUANDO EM AVALIAÇÃO e RELATÓRIO ACEITO:** Enquanto o relatório estiver em avaliação ficará sinalizado na plataforma com um ícone amarelo, já após ser analisado e aceito pela Coordenação do PROESPORTE, aparecerá o ícone na cor verde da seguinte forma, não sendo possível editar:

**Agente Desktop**

Projeto | Meu Dados | Alterar Senha | Ajuda | Sair

**Projeto**

Código: [ ]  
 Edital nº: [ ]  
 Esfera Administrativa: [ ]  
 Modalidade: [ ]  
 Título: [ ]  
 Situação do Projeto: [ ]  
 Proprietário: [ ]  
 E-mail: [ ]

Pessoa Jurídica: [ ] CNPJ: [ ]

Identificação | Categoria | Segmento | 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 / Público Alvo | Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | Conta Corrente | Incentivos | Estrutura Bancária | **Relatório de Acompanhamento** | Oligincios

**Relatório de Acompanhamento de Projeto**

Situação	Nome	Relatório	Recomendação
<input checked="" type="checkbox"/> Em avaliação Crato pet(s): Proprietário	Final	002	
<input checked="" type="checkbox"/> Aceito Crato pet(s): Proprietário	Final	001	

[Voltar à tela de projeto](#)

Quando for “aceito com pendências”, não há mais como editar o relatório, pois este foi aceito, contudo há ressalvas quanto a execução do projeto e aparecerá a seguinte tela:

**Agente Desktop**

Projeto | Meu Dados | Alterar Senha | Ajuda | Sair

**Projeto**

Código: [ ]  
 Edital nº: [ ]  
 Esfera Administrativa: [ ]  
 Modalidade: [ ]  
 Título: [ ]  
 Situação do Projeto: [ ]  
 Proprietário: [ ]  
 E-mail: [ ]

Pessoa Jurídica: [ ] CNPJ: [ ]

Identificação | Categoria | Segmento | 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 / Público Alvo | Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | Conta Corrente | Incentivos | Estrutura Bancária | **Relatório de Acompanhamento** | Oligincios

**Relatório de Acompanhamento de Projeto**

Situação	Nome	Relatório	Recomendação
<input checked="" type="checkbox"/> Aceito pela comissão com pendências Crato pet(s): Proprietário	Final	002	

As abas **EXTRATOS BANCÁRIOS** e **EXTRATOS DE RENDIMENTOS** devem estar atualizadas, com todas as movimentações bancárias até a presente data:

Agente Desktop

projeto012.colaboracao@parana402/guizara

Projeto -

Código:   
 Edital nº:   
 Esfera Administrativa:   
 Modalidade:   
 Título:   
 Situação do Projeto:   
 Proponente:   
 E-mail:   
 Pessoa Jurídica:   
 CNPJ:   
 Histórico de alterações do projeto

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

Orçamento Detalhado | Outros Pontos de Financiamento | Plano Básico de Distribuição | Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto / Pauta Ética | Documentos e Informações a serem anexados

Arquivos de Orientação para Solicitar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | Conta Corrente | Incentivos | **Extratos Bancários** | Relatórios de Acompanhamento | Obrigações

**Extratos Bancários**

Extrato da Conta			Extrato de Rendimentos		
Período	Data Anexação	Verificação	Data Anexação	Valor	Verificação
01/2024	29/01/2024 12:20:00	Verificado - Acerte Motivo: Extrato verificado. O valor do incentivo deve estar em aplicação de baixo risco com resgate automático. Caso contrário, ao final do projeto será necessário ressarcir o valor que renderia em aplicação.	17/09/2023 14:48:02	Declarado: R\$ 0,00	Não verificado
02/2024	26/02/2024 10:48:09	Verificado - Acerte Motivo: Extrato verificado. O valor do incentivo deve estar em aplicação de baixo risco com resgate automático. Caso contrário, ao final do projeto será necessário ressarcir o valor que renderia em aplicação.	17/09/2023 15:12:42	Declarado: R\$ 0,00	Não verificado
03/2024	25/09/2024 11:09:00	Verificado - Acerte Motivo: Extrato verificado.	17/09/2023 15:12:58	Declarado: R\$ 0,00	Não verificado
04/2024	25/09/2024 11:09:23	Verificado - Acerte Motivo: Extrato verificado.	17/09/2023 15:13:16	Declarado: R\$ 0,00	Não verificado
05/2024	25/09/2024 11:09:38	Verificado - Acerte Motivo: Extrato verificado.	17/09/2023 15:13:43	Declarado: R\$ 34,34	Não verificado
06/2024	25/09/2024 21:39:41	Verificado - Acerte Motivo: Extrato verificado. O valor do incentivo deve estar em aplicação de baixo risco com resgate automático. Caso contrário, ao final do projeto será necessário ressarcir o valor que renderia em aplicação.	17/09/2023 15:14:11	Declarado: R\$ 64,30	Não verificado

PARA O ENCERRAMENTO DA CONTA:

- Anexar os documentos na aba **CONTA CORRENTE**;
- Na aba **RENDIMENTOS DA APLICAÇÃO** - anexar, em documento único (.PDF), as indicações, mês a mês, dos valores líquidos que renderam ao longo do período da captação do recurso até o seu encerramento;

Agente Desktop

projeto012.colaboracao@parana402/guizara

Projeto -

Código:   
 Edital nº:   
 Esfera Administrativa:   
 Modalidade:   
 Título:   
 Situação do Projeto:   
 Proponente:   
 E-mail:   
 Pessoa Jurídica:   
 CNPJ:   
 Histórico de alterações do projeto

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

Orçamento Detalhado | Outros Pontos de Financiamento | Plano Básico de Distribuição | Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto / Pauta Ética | Documentos e Informações a serem anexados

Arquivos de Orientação para Solicitar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | **Conta Corrente** | Incentivos | Extratos Bancários | Relatórios de Acompanhamento | Obrigações

Arquivo de Contratação do Projeto | Arquivos de Comprovação de Abertura da Conta | Encerramento da Conta Corrente | **Rendimentos da aplicação** | Depósito na Fundo

Valor Declarado:   
 Valor autorizado para uso:   
 Valor a ser devolvido:   
 Rendimento ainda não declarado:   
 Com:   
 sem:   
 Declarar rendimento

Valor 2 lista de projetos

**Agente Desktop**

projahomolog12.colapex.parana/5432/projehure

Projeto

Código: [ ]  
 Edital Nº: [ ]  
 Esfera Administrativa: [ ]  
 Modalidade: [ ]  
 Título: [ ]  
 Situação do Projeto: [ ]  
 Proponente: [ ]  
 E-mail: [ ]

CPF: [ ]

Historico de alteracoes do projeto

Identificação | Categorias | Segmentos | 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 / Faixa Etária

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | **Conta Corrente** | Incentivos

Extratos Bancários | Relatórios de Acompanhamento | Diligências

Arquivo de Contratação do Projeto | Arquivos de Comprovação

Valor Declarado: [ ]

**Declarar rendimento de aplicação financeira**

Valor do rendimento: [ ]

Selecionar o arquivo de comprovação do rendimento

**Gravar**

Cancelar

Voltar à lista de projetos

Esta declaração será enviada para a Coordenação do PROESPORTE, que, ao conferir, pode aceitar ou rejeitar os movimentos, caso haja alguma incoerência.

Ao ser rejeitado, aparecerá da seguinte página:

**Agente Desktop**

projahomolog12.colapex.parana/5432/projehure

Projeto -

Código: [ ]  
 Edital Nº: [ ]  
 Esfera Administrativa: [ ]  
 Modalidade: [ ]  
 Título: [ ]  
 Situação do Projeto: [ ]  
 Proponente: [ ]  
 E-mail: [ ]

CPF: [ ]

Historico de alteracoes do projeto

Identificação | Categorias | Segmentos | 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 / Faixa Etária

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | **Conta Corrente** | Incentivos

Extratos Bancários | Relatórios de Acompanhamento | Diligências

Arquivo de Contratação do Projeto | Arquivos de Comprovação de Abertura de Conta | Fechamento da Conta Corrente | **Rendimentos da aplicação** | Depósito no Fundo

**A comprovação de rendimentos foi verificada porém não foi aceita.**

Data da verificação: [ ]

Utilize o link 'Declarar rendimento' para informar o rendimento.

Justificativa da recusa: Prezado Proponente, seu informe de rendimentos da aplicação foi recusado. Caso não obtenham informação oficial do Banco do Brasil com referência aos valores dos rendimentos, será necessária uma declaração indicando quais foram os valores de rendimentos mensais, realizada por um contador indicando o valor total de rendimentos e assumindo integral responsabilidade pelas informações prestadas, com assinatura e carimbo do presidente/proponente e do contador. Atenciosamente PROESPORTE.

Valor Declarado	Valor autorizado para uso	Valor a ser devolvido	Comprovante
R\$ 1,00			1

Voltar à lista de projetos

- **Na aba DEPÓSITO DE FUNDO** - quando houver saldo residual do projeto, em conta corrente e/ou o rendimento da aplicação financeira, deverá ser devolvido ao Fundo do Esporte Estadual, por meio de transferência eletrônica.

Os dados bancários para devolução são:

CNPJ FUNDO: 51.002.381/0001-89

Cód. Banco: 001

Nº Agência: 3.793-1

Nº conta-corrente: 14.282

Dígito conta-corrente: 4

Identificar origem: PROESPORTE

Agente Desktop

Projeto -

Código:  
Edital Nº:  
Esfera Administrativa:  
Modalidade:  
Título:  
Situação do Projeto:  
Promotor:  
E-mail:

phomalog12.cinque.para:5432/gfrotura

Peasse Jurídica

CNPJ:

Histórico de alterações do projeto

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

Ficha Técnica/Currículo | Orçamento Detalhado | Outros Fontes de Financiamento | Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto / Faixa Etária

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | **Conta Corrente** | Incentivos

Extratos Bancários | Relatórios de Acompanhamento | Diligências

Arquivo de Contratação de Projeto | Arquivos de Conservação de Abertura de Conta | Fechamento de Conta Corrente | Rendimentos da aplicação | **Depósito no Fundo**

Data	Valor	Situação
Depósito ainda não informado		
<b>Total Declarado</b>	<b>Total Não Aceito</b>	<b>Total Aceito</b>
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Voltar à lista de projetos

**Agente Desktop**

Projeto - Plano Diretor - Alterar Simha - Ajuda - Sair

---

**phomologia12.colapex-gov.br:5432/professor**

**Projeto -**

Código:  
 Edital Nº:  
 Esfera Administrativa:  
 Modalidade:  
 Título:  
 Situação do Projeto:  
 Proposante:  
 E-mail:

Pessoa Jurídica CNPJ: \_\_\_\_\_

Histórico de alterações do projeto

Identificação	Categories	Segmentos	Apresentação	Objetivos	Justificativa	Democratização de Acesso/Contrapartida Social	Etapas de Trabalho	Plano de Realização do Projeto
Ficha Técnica/Curriculo	Orçamento Detalhado	Otras Fontes de Financiamento	Outras Fontes de Financiamento	Plano Básico de Divulgação	Plano Básico de Distribuição	Público Alvo do Projeto / Faixa Etária		
Documentos e Informações a serem anexados	Arquivos de Orientação para Bazar	Documentos Complementares	Habilitação	Análise Técnica e de Rêntro	Conta Corrente	Incentivos		
Extratos Bancários	Relatórios de Acompanhamento							

Arquivo de Contratação de Projeto

Arquivos de C...

**Anexar arquivos de comprovante de depósito** ✕

Data do Depósito:   
 Valor do Depósito:

Caso o depósito de fundo não seja aceito, é necessário anexar os documentos novamente. Como representado na imagem a seguir:

**Agente Desktop**

projeto012.colap.parana5432/grafure

**Projeto -**

Código: [ ]  
 Edital Nº: [ ]  
 Esfera Administrativa: [ ]  
 Modalidade: [ ]  
 Título: [ ]  
 Situação do Projeto: [ ]  
 Propositor: [ ]  
 E-mail: [ ]

Pessoa Jurídica CNPJ: [ ]

Histórico de alterações do projeto

Identificação | Categoria | Segmento | Apresentação | Objetivo | 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 / Faixa Etária

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | **Conta Corrente** | Incentivos

Extratos Bancários | Relatórios de Acompanhamento | Dúvidas

Arquivo de Contratação do Projeto | Arquivos de Comprovação de Abertura de Conta | **Fechamento de Conta Corrente** | Rendimentos da aplicação | **Depósito no Fundo**

Depósito no Fundo

Data	Valor	Anexo	Arquivo	Excluir
02/05/2023	R\$ 234,40	Não Aceito Motivos: Prezado(a) Propositor, Informamos que é necessário anexar o comprovante de pagamento juntamente com a guia apresentada, para que possamos dar prosseguimento à análise da documentação.	2	1

- Na aba **FECHAMENTO DE CONTA CORRENTE** - anexar os documentos: extrato zerado (constante R\$0,00 como saldo) e o termo do encerramento da conta;

**Agente Desktop**

projeto012.colap.parana5432/grafure

**Projeto -**

Código: [ ]  
 Edital Nº: [ ]  
 Esfera Administrativa: [ ]  
 Modalidade: [ ]  
 Título: [ ]  
 Situação do Projeto: [ ]  
 Propositor: [ ]  
 E-mail: [ ]

Pessoa Jurídica CNPJ: [ ]

Histórico de alterações do projeto

Identificação | Categoria | Segmento | Apresentação | Objetivo | 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 / Faixa Etária

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | **Conta Corrente** | Incentivos

Extratos Bancários | Relatórios de Acompanhamento | Dúvidas

Arquivo de Contratação do Projeto | Arquivos de Comprovação de Abertura de Conta | **Fechamento de Conta Corrente** | Rendimentos da aplicação | **Depósito no Fundo**

Fechamento de Conta Corrente

Data do fechamento: [ ]

Extrato "zerado" [ ]

Fechamento de conta corrente ainda não informado

**Agente Desktop**

projeto012.colap.parana5432/grafure

**Projeto -**

Código: [ ]  
 Edital Nº: [ ]  
 Esfera Administrativa: [ ]  
 Modalidade: [ ]  
 Título: [ ]  
 Situação do Projeto: [ ]  
 Propositor: [ ]  
 E-mail: [ ]

Pessoa Jurídica CNPJ: [ ]

Histórico de alterações do projeto

Identificação | Categoria | Segmento | Apresentação | Objetivo | 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 / Faixa Etária

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | **Conta Corrente** | Incentivos

Extratos Bancários | Relatórios de Acompanhamento | Dúvidas

Arquivo de Contratação do Projeto | Arquivos de Comprovação de Abertura de Conta | **Fechamento de Conta Corrente** | Rendimentos da aplicação | **Depósito no Fundo**

Fechamento de Conta Corrente

Data do fechamento: [ ]

Extrato "zerado" [ ]

Termo de encerramento [ ]

Selecionar o arquivo do extrato

Selecionar o termo de encerramento

Usar

Cancelar



O fechamento da conta pode não ser aceito, caso aconteça é preciso anexar novamente os documentos:

**Agente Desktop**

Projeto - [pghumadg12.colapaz.parana/5432/gc/fluxo](#)

Projeto - [Histórico de alterações do projeto](#)

Código:   
 Edital Nº:   
 Esfera Administrativa:   
 Modalidade:   
 Título:   
 Situação do Projeto:   
 Proponente:   
 E-mail:

Pessoa Jurídica ☐ CNPJ:

Identificação | Categorias | Segmentos | 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 / Pauta Temática

Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar | Documentos Complementares | Habilitação | Análise Técnica e de Mérito | **Conta Corrente** | Incentivos

Extratos Bancários | Diligências

Arquivo de Contratação de Projeto | Arquivos de Comprovação de Abertura de Conta | **Fechamento de Conta Corrente** | Rendimentos da aplicação | Depósito no Fundo

**O fechamento da conta corrente foi verificado porém não foi aceito.**

Data da Verificação: 03/10/2025

Utilize o link "Fechar conta corrente" para informar o fechamento.

Justificativa da recusa: Prezado proponente, deve ser apresentado o extrato da conta corrente zerado. Solicitamos, portanto, a substituição do documento anteriormente apresentado.

Data do fechamento	Extrato "zerado"	Termo de encerramento
03/10/2025	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Fechar conta corrente](#)

[Voltar à lista de projetos](#)

Quando houver incidência de taxas ou tarifas bancárias, o Proponente deverá ressarcir a totalidade desses valores. O ressarcimento deve ocorrer mensalmente, porém caso o proponente opte por recolhimento da somatória final deverá ser acrescida de correção monetária, em conformidade com a taxa de cálculo vigente da poupança.

**Toda despesa bancária precisa ser devolvida, sob pena de glosa e subsequente exigência de devolução integral na Prestação de Contas final. Conforme item 4.6.2 do edital, alíneas F e G.**

Após a conclusão dos itens acima, abrir uma diligência solicitando o encerramento do projeto.

A partir deste momento, com a verificação e aceite (pela Coordenação do PROESPORTE) dos itens acima, será permitido que o Proponente avance para a prestação de contas, ou seja, estará aberto para anexar a documentação comprobatória da execução: até três orçamentos, notas fiscais, comprovantes de pagamentos, recibos (RPAs), Guias de Recolhimento (DARFs), etc.



**Agente Desktop** Projeto Meu Dados Alterar Senha Ajuda Sair

---

pgbmdmg12.colapgar.parana/3432/pgculture

**Projeto -**

Código: \_\_\_\_\_

Edital Nº: \_\_\_\_\_

Esfera Administrativa: \_\_\_\_\_

Modalidade: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Situação do Projeto: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

**Histórico de alterações do projeto**

---

**Identificação**

**Categorias**

**Segmentos**

**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 / Faixa Etária**

---

**Documentos e Informações a serem enviados**

**Arquivos de Orientação para Baixar**

**Documentos Complementares**

**Habilitação**

**Análise Técnica e de Mérito**

**Conta Corrente**

**Incentivos**

---

**Extratos Bancários - Diligências**

---

**Resumo**

1. Pré-Produção/Preparação	
2. Produção/Execução	
3. Divulgação/Comercialização	
4. Pós-Produção	
4.1. Custos Administrativos	
4.2. Impostos/Taxas/Seguros	

**Deseja realmente iniciar a prestação de contas?**

Solicitamos que apenas o início à prestação de contas caso o projeto em questão não tenha sofrido alterações orçamentárias (alteração de valores, inclusão/exclusão de rubricas, unidades, quantidades, etc.). Caso o projeto possua remanejamento orçamentário aprovado pela CPROFICE, previamente ao início da prestação de contas será necessário atualizar as informações com o último orçamento aprovado pela comissão dizendo no título "ALTERAÇÃO DE ORÇAMENTO" e aguardar a validação das informações pela Coordenação de Incentivos, para, então, dar início a prestação de contas. O não atendimento da solicitação gerará atrasos e retrabalhos na prestação e na sua respectiva análise.

**Orçamento Atual (Aprovado)**

Valor	Porcentual
R\$ 14.900,00	14,46 %
R\$ 68.000,00	70,23 %
R\$ 4.300,00	4,44 %
R\$ 0,00	0 %
R\$ 7.720,00	7,97 %
R\$ 2.800,00	2,89 %
R\$ 96.920,00	100 %

O sistema abrirá a seguinte tela, em que constam todos os itens do Orçamento, clique em DETALHES para anexar os documentos, como demonstrado nas imagens a seguir:

**Agente Desktop** Projeto Meu Dados Alterar Senha Ajuda Sair

---

pgbmdmg12.colapgar.parana/3432/pgculture

**Prestação de Contas do Projeto**

Código: \_\_\_\_\_

Edital Nº: \_\_\_\_\_

Esfera Administrativa: \_\_\_\_\_

Modalidade: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Prestação iniciada em: \_\_\_\_\_

Prazo máximo para envio: \_\_\_\_\_

**Situação da prestação: Nova**

Valor do projeto: R\$ 149.300,00

Rendimento da aplicação: ----

Rendimento autorizado para uso (1): ----

Valor captado (2): R\$ 149.300,00

Valor a ser prestado conta (3): **R\$ 149.300,00 (1+2)**

---

**Resumo do Orçamento**

	Orçamento Atual (Aprovado)		Orçamento Encetado		Verificação		Autorização	
	Valor	Porcentual	Valor	Porcentual	Valor	Situação	Valor	Situação
1. Pré-Produção/Preparação	R\$ 2.900,00	1,94 %	R\$ 0,00	0,00 %				
2. Produção/Execução	R\$ 76.400,00	51,07 %	R\$ 0,00	0,00 %				
3. Divulgação/Comercialização	R\$ 23.200,00	15,54 %	R\$ 0,00	0,00 %				
4. Pós-Produção	R\$ 3.600,00	2,41 %	R\$ 0,00	0,00 %				
4.1. Custos Administrativos	R\$ 24.000,00	16,08 %	R\$ 0,00	0,00 %				
4.2. Impostos/Taxas/Seguros	R\$ 19.200,00	12,86 %	R\$ 0,00	0,00 %				
<b>Total</b>	<b>R\$ 149.300,00</b>	<b>100 %</b>						
<b>Captado + Rendimentos</b>	<b>R\$ 149.300,00</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>0 %</b>				

---

- Valores em **destaque** 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 não encerradas  
 ● - Todos os itens aprovados  
 ● - Pelo menos 1 item reprovado

Agente Desktop

Projeto

Meus Dados

Alterar Senha

Ajuda

Sair

pphomolog12.colapso.para=5432/grifura

Prestação de Contas do Projeto

Código:

Edital Nº:

Esfera Administrativa:

Modalidade:

Título:

Proponente:

E-mail:

Prestação iniciada em:

Prazo máximo para envio:

Situação da prestação: Nova

Valor do projeto: R\$ 149.300,00

Rendimento da aplicação: ----

Rendimento autorizado para uso (1): ----

Valor captado (2): R\$ 149.300,00

Valor a ser prestado conta (3): R\$ 149.300,00 (1+2)

1. Pré-Produção/Preparação

Orçamento Atual (Aprovado)

Orçamento Executado

Código	Descrição	Quantidade/Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Quantidade/Unidade	Valor Unitário	Valor Declarado	Valor Comprovado Verificação	Valor Comprovado Autorização	Verificação	Autorização
1	ELABORAÇÃO DO PROJETO	1 / unidade	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00							
Total:			R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00	Total:			R\$ 0,00			

Valores em duradoiro 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 encerrada

Item aprovado

Item aprovado com glossa

Item reprovaço

Volto ao resumo do orçamento

Na aba "Itens", o Proponente deverá preencher os campos "Quantidade" e "Valor Unitário". O campo "Valor Total" será preenchido automaticamente após a inclusão da nota fiscal, procedimento que se inicia ao clicar em "Adicionar Nota Fiscal".

Agente Desktop

Projeto

Meus Dados

Alterar Senha

Ajuda

Sair

pphomolog12.colapso.para=5432/grifura

Prestação de Contas do Projeto

Código:

Edital Nº:

Esfera Administrativa:

Modalidade:

Título:

Proponente:

E-mail:

Prestação iniciada em:

Prazo máximo para envio:

Situação da prestação: Nova

Valor do projeto: R\$ 149.300,00

Rendimento da aplicação: ----

Rendimento autorizado para uso (1): ----

Valor captado (2): R\$ 149.300,00

Valor a ser prestado conta (3): R\$ 149.300,00 (1+2)

Item

1. Pré-Produção/Preparação

Orçamento Atual/Aprovado

Informe os valores executados

Descrição: ELABORAÇÃO DO PROJETO

Quantidade/Unidade: 1 / unidade

Valor Unitário: R\$ 2.900,00

Valor Total: R\$ 2.900,00

Quantidade: / unidade

Valor Unitário:

Valor Total:

Gravar Item

Declarar item não executado

Notas

Declarado

Verificação

Autorização

Cód	Fornecedor	Pagamento	Valor	Arquivo	Verificação	Valor Total da Nota	Valor Comprovado	Valor Declarado	Autorização	Valor Total da Nota	Valor Comprovado	Valor Declarado
Não existem notas cadastradas												
Total:			R\$ 0,00									

Valor total declarado em duradoiro 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 laranja estão abaixo do valor total declarado

A soma das notas fiscais em vermelho estão acima do 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

Adicionar Nota Fiscal

Após preencher todos os campos solicitados e anexar a documentação necessária em **um único documento PDF** por item (orçamentos, notas fiscais e comprovantes de pagamentos), clique em **“Gravar Nota Fiscal”**, conforme demonstrado na imagem a seguir.

**Nota Fiscal**

CPF/CNPJ:

Fornecedor:

Tipo de Pagamento:

Documento:

Recibo/Nota Fiscal:

Valor:

Anexos/Comprovantes

Código	Arquivo	Download	Arquivo
+ Gravar Nota Fiscal			

Cancelar

Ao finalizar a inclusão das informações, clique em Gravar item, como demonstrado:

**Informe os valores executados**

Quantidade:  / unidade

Valor Unitário:

Valor Total:

Gravar Item

Declarar item não executado

**Notas**

Cód	Fornecedor	Pagamento	Valor	Arquivo	Verificação	Valor Total da Nota	Valor Compensado	Valor Glorificado	Autorização	Valor Total da Nota	Valor Compensado	Valor Glorificado
90796	ELABORAÇÃO DO PROJETO	Transf. Doc. 123	R\$ 2.900,00									
Total:			R\$ 2.900,00									

Gravar Item

Declarar item não executado

Adicionar Nota Fiscal

Voltar à lista de itens

Voltar ao resumo



Situação da Prestação de Contas: Aguardando verificação

Verificação

Autorização

Resultado: **Verificação não concluída**

Enviada para verificação em: 16/08/2022 08:32:14

Fechar

Situação da Prestação de Contas: Aguardando verificação

Verificação

Autorização

Resultado: Autorização não concluída

Fechar

Quando houver necessidade de retificação e/ou justificação, o status **“Retornada ao Proponente”** será sinalizado. Para identificar a correção solicitada, o Proponente deve verificar os apontamentos em vermelho.

[illegible]

**Agente Desktop**

**Prestação de Contas do Projeto**

**Situação da prestação:** **Retornado ao proponente**

**4. Data Produção**

**5. Prazo Produção**

**6. Prazo Produção**

**7. Prazo Produção**

**8. Prazo Produção**

**9. Prazo Produção**

**10. Prazo Produção**

**11. Prazo Produção**

**12. Prazo Produção**

**13. Prazo Produção**

**14. Prazo Produção**

**15. Prazo Produção**

**16. Prazo Produção**

**17. Prazo Produção**

**18. Prazo Produção**

**19. Prazo Produção**

**20. Prazo Produção**

**21. Prazo Produção**

**22. Prazo Produção**

**23. Prazo Produção**

**24. Prazo Produção**

**25. Prazo Produção**

**26. Prazo Produção**

**27. Prazo Produção**

**28. Prazo Produção**

**29. Prazo Produção**

**30. Prazo Produção**

**31. Prazo Produção**

**32. Prazo Produção**

**33. Prazo Produção**

**34. Prazo Produção**

**35. Prazo Produção**

**36. Prazo Produção**

**37. Prazo Produção**

**38. Prazo Produção**

**39. Prazo Produção**

**40. Prazo Produção**

**41. Prazo Produção**

**42. Prazo Produção**

**43. Prazo Produção**

**44. Prazo Produção**

**45. Prazo Produção**

**46. Prazo Produção**

**47. Prazo Produção**

**48. Prazo Produção**

**49. Prazo Produção**

**50. Prazo Produção**

**51. Prazo Produção**

**52. Prazo Produção**

**53. Prazo Produção**

**54. Prazo Produção**

**55. Prazo Produção**

**56. Prazo Produção**

**57. Prazo Produção**

**58. Prazo Produção**

**59. Prazo Produção**

**60. Prazo Produção**

**61. Prazo Produção**

**62. Prazo Produção**

**63. Prazo Produção**

**64. Prazo Produção**

**65. Prazo Produção**

**66. Prazo Produção**

**67. Prazo Produção**

**68. Prazo Produção**

**69. Prazo Produção**

**70. Prazo Produção**

**71. Prazo Produção**

**72. Prazo Produção**

**73. Prazo Produção**

**74. Prazo Produção**

**75. Prazo Produção**

**76. Prazo Produção**

**77. Prazo Produção**

**78. Prazo Produção**

**79. Prazo Produção**

**80. Prazo Produção**

**81. Prazo Produção**

**82. Prazo Produção**

**83. Prazo Produção**

**84. Prazo Produção**

**85. Prazo Produção**

**86. Prazo Produção**

**87. Prazo Produção**

**88. Prazo Produção**

**89. Prazo Produção**

**90. Prazo Produção**

**91. Prazo Produção**

**92. Prazo Produção**

**93. Prazo Produção**

**94. Prazo Produção**

**95. Prazo Produção**

**96. Prazo Produção**

**97. Prazo Produção**

**98. Prazo Produção**

**99. Prazo Produção**

**100. Prazo Produção**

Clique no item destacado em **vermelho** para editar as notas fiscais e demais comprovações. Os documentos que necessitarem de alteração deverão ser **excluídos** (ícone da lixeira) e, em seguida, **substituídos** por novos arquivos, seguindo o mesmo procedimento demonstrado anteriormente.

**Agente Desktop**

**Prestação de Contas do Projeto**

**Situação da prestação:** **Retornado ao proponente**

**4. Data Produção**

**5. Prazo Produção**

**6. Prazo Produção**

**7. Prazo Produção**

**8. Prazo Produção**

**9. Prazo Produção**

**10. Prazo Produção**

**11. Prazo Produção**

**12. Prazo Produção**

**13. Prazo Produção**

**14. Prazo Produção**

**15. Prazo Produção**

**16. Prazo Produção**

**17. Prazo Produção**

**18. Prazo Produção**

**19. Prazo Produção**

**20. Prazo Produção**

**21. Prazo Produção**

**22. Prazo Produção**

**23. Prazo Produção**

**24. Prazo Produção**

**25. Prazo Produção**

**26. Prazo Produção**

**27. Prazo Produção**

**28. Prazo Produção**

**29. Prazo Produção**

**30. Prazo Produção**

**31. Prazo Produção**

**32. Prazo Produção**

**33. Prazo Produção**

**34. Prazo Produção**

**35. Prazo Produção**

**36. Prazo Produção**

**37. Prazo Produção**

**38. Prazo Produção**

**39. Prazo Produção**

**40. Prazo Produção**

**41. Prazo Produção**

**42. Prazo Produção**

**43. Prazo Produção**

**44. Prazo Produção**

**45. Prazo Produção**

**46. Prazo Produção**

**47. Prazo Produção**

**48. Prazo Produção**

**49. Prazo Produção**

**50. Prazo Produção**

**51. Prazo Produção**

**52. Prazo Produção**

**53. Prazo Produção**

**54. Prazo Produção**

**55. Prazo Produção**

**56. Prazo Produção**

**57. Prazo Produção**

**58. Prazo Produção**

**59. Prazo Produção**

**60. Prazo Produção**

**61. Prazo Produção**

**62. Prazo Produção**

**63. Prazo Produção**

**64. Prazo Produção**

**65. Prazo Produção**

**66. Prazo Produção**

**67. Prazo Produção**

**68. Prazo Produção**

**69. Prazo Produção**

**70. Prazo Produção**

**71. Prazo Produção**

**72. Prazo Produção**

**73. Prazo Produção**

**74. Prazo Produção**

**75. Prazo Produção**

**76. Prazo Produção**

**77. Prazo Produção**

**78. Prazo Produção**

**79. Prazo Produção**

**80. Prazo Produção**

**81. Prazo Produção**

**82. Prazo Produção**

**83. Prazo Produção**

**84. Prazo Produção**

**85. Prazo Produção**

**86. Prazo Produção**

**87. Prazo Produção**

**88. Prazo Produção**

**89. Prazo Produção**

**90. Prazo Produção**

**91. Prazo Produção**

**92. Prazo Produção**

**93. Prazo Produção**

**94. Prazo Produção**

**95. Prazo Produção**

**96. Prazo Produção**

**97. Prazo Produção**

**98. Prazo Produção**

**99. Prazo Produção**

**100. Prazo Produção**

Ao finalizar as alterações, clique novamente para encerrar a prestação de contas e enviar para análise:



**Agente Desktop**

**Prestação de Contas do Projeto**

Código: 1412  
 Edital Nº: 04/2003  
 Esfera Administrativa: DESPESAS DE EXERCÍCIO DE 2003  
 Modalidade: Despesa com Pessoal e Material  
 Título: Não tem Título no Teto da Regra  
 Proposta: Associação do Professor Professor e Material de Não São Pagos  
 e não, repagamento  
 Prestação iniciada em: 14/01/2003 14:00  
 Encerrada em: 14/01/2003 14:00  
 Encerrada em: 14/01/2003 14:00  
 Prazo máximo para entrega: 14/01/2003  
 para avaliação

**Situação da prestação: Autorizada em andamento**

Valor do projeto: R\$ 50.000,00  
 Rendimento da aplicação: R\$ 2.545,00  
 Rendimento autorizado para uso (1): R\$ 0,00  
 Valor captado (2): R\$ 50.000,00  
 Valor a ser prestado conta (3): R\$ 50.000,00 (-)

**Resumo do Orçamento**

Resumo	Orçamento Anual (Aprovado)	Orçamento Executado	Verificação	Autorização
1. Inicialização/Previsão	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
2. Produção/Execução	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	100,00 %	
3. Despesa/Contratação	R\$ 100,00	R\$ 100,00	1,00 %	
4. Não Produção	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
4.1. Custas Administrativas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
4.2. Insumos/Recursos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
<b>Total</b>	<b>R\$ 40.100,00</b>	<b>R\$ 40.100,00</b>	<b>100 %</b>	
<b>Capítulo = Rendimentos</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>	<b>100 %</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>

Valores em **descreto** estão abaixo do valor a ser prestado conta  
 Valores em **vermelho** estão acima do valor a ser prestado conta  
 \* O valor em **vermelho** contém um ou mais caracteres  
 ● Verificação autorizada não realizada  
 ● Todos os itens aprovados  
 ● Não possui 1 item aprovado

**Resumo da prestação: Autorizada em andamento**

Quando a prestação de contas não for autorizada, aparecerá a seguinte tela:

**Prestação de Contas do Projeto**

Código: 1412  
 Edital Nº: 04/2003  
 Esfera Administrativa: DESPESAS DE EXERCÍCIO DE 2003  
 Modalidade: Despesa com Pessoal e Material  
 Título: Não tem Título no Teto da Regra  
 Proposta: Associação do Professor Professor e Material de Não São Pagos  
 e não, repagamento  
 Prestação iniciada em: 14/01/2003 14:00  
 Encerrada em: 14/01/2003 14:00

**Situação da prestação: Não autorizada**

Valor do projeto: R\$ 131.037,48  
 Rendimento da aplicação: R\$ 2.545,47  
 Rendimento autorizado para uso (1): R\$ 2.545,47  
 Valor captado (2): R\$ 148.929,50  
 Valor a ser prestado conta (3): **R\$ 131.037,48 (-)**  
 Valor aprovado da prestação (4): R\$ 119.857,48  
 Valor não utilizado/não aprovado (5): **31.180,99 (-)**  
 Rendimento a ser devolvido (6): 0,00  
 Valor a ser devolvido (7): **R\$ 31.180,99 (-)**  
 Total depositado no fundo (8): R\$ 0,00  
 Resultado final: **R\$ 31.180,99 (-)**

**Resumo do Orçamento**

Resumo	Orçamento Anual (Aprovado)	Orçamento Executado	Verificação	Autorização
1. Inicialização/Previsão	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
2. Produção/Execução	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
3. Despesa/Contratação	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
4. Não Produção	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
4.1. Custas Administrativas	R\$ 14.492,00	R\$ 14.492,00	9,99 %	
4.2. Insumos/Recursos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
<b>Total</b>	<b>R\$ 14.492,00</b>	<b>R\$ 14.492,00</b>	<b>100 %</b>	
<b>Capítulo = Rendimentos</b>	<b>R\$ 131.037,48</b>	<b>R\$ 131.037,48</b>	<b>100 %</b>	

Valores em **descreto** estão abaixo do valor a ser prestado conta  
 Valores em **vermelho** estão acima do valor a ser prestado conta

**Resumo da prestação: Não autorizada**

Quando autorizada, aparecerá desta maneira:

**Prestação de Contas do Projeto**

Código: 1412  
 Edital Nº: 04/2003  
 Esfera Administrativa: DESPESAS DE EXERCÍCIO DE 2003  
 Modalidade: Despesa com Pessoal e Material  
 Título: Não tem Título no Teto da Regra  
 Proposta: Associação do Professor Professor e Material de Não São Pagos  
 e não, repagamento  
 Prestação iniciada em: 14/01/2003 14:00  
 Encerrada em: 14/01/2003 14:00

**Situação da prestação: Autorizada**

Valor do projeto: R\$ 49.990,00  
 Rendimento da aplicação: R\$ 418,21  
 Rendimento autorizado para uso (1): R\$ 0,00  
 Valor captado (2): R\$ 49.990,00  
 Valor a ser prestado conta (3): **R\$ 49.990,00 (-)**  
 Valor aprovado da prestação (4): R\$ 49.990,00  
 Valor não utilizado/não aprovado (5): **0,00 (-)**  
 Rendimento a ser devolvido (6): 418,21  
 Valor a ser devolvido (7): **R\$ 418,21 (-)**  
 Total depositado no fundo (8): R\$ 418,21  
 Resultado final: **R\$ 0,00 (-)**

**Resumo do Orçamento**

Resumo	Orçamento Anual (Aprovado)	Orçamento Executado	Verificação	Autorização
1. Inicialização/Previsão	R\$ 47.990,00	R\$ 47.990,00	100,00 %	
2. Produção/Execução	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
3. Despesa/Contratação	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
4. Não Produção	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
4.1. Custas Administrativas	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	4,00 %	
4.2. Insumos/Recursos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %	
<b>Total</b>	<b>R\$ 49.990,00</b>	<b>R\$ 49.990,00</b>	<b>100 %</b>	
<b>Capítulo = Rendimentos</b>	<b>R\$ 49.990,00</b>	<b>R\$ 49.990,00</b>	<b>100 %</b>	

**Resumo da prestação: Autorizada**

Após a autorização da Prestação de Contas, o status do projeto muda para **AValiação FINAL**, fase na qual os setores competentes realizarão a avaliação derradeira, para que, subsequentemente, seja autorizada a publicação no Diário Oficial do Estado

**COMUNICADO FINAL:** Para mais informações acerca do que está pormenorizado neste manual, favor utilizar nossos canais oficiais:

e-mail: [proesporte@esporte.pr.gov.br](mailto:proesporte@esporte.pr.gov.br)

Telefones: (41) 3361-7706, (41) 3361-7707, (41) 3361-7712, (41) 3361-7756, (41) 3361-7758 (41) 3361-7759



# PR\O/ESPORTE

Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

VOI

TRANSFORMANDO PESSOAS,  
FORMANDO VENCEDORES

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DO ESPORTE

