PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

EQUIPE

- Dilson Martins
- Jacqueline Alberge Ribas
- Francisco Paulo Trautwein
- Marcia Simoni Claro de Aguiar
- Douglas Kuster
- Otávio Vinícius Taguchi
- Gabriel Almeida da Silva (estagiário)



PRÓ/ESPORTE
Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte

PROESPORTE

Sobre o nome

DECRETO Nº 8560/2017
(que regulamenta a Lei 17.742/2013)

Art.1º Fica instituído o Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte – PROESPORTE [...]

Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte

PROESPORTE

Sobre a marca ...

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO



Levantar os braços:
ação de quem torce,
apoia e vai à luta.



Levantar os braços:
ação de quem conquista
e chega à vitória.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

PRÓ/ESPORTE

Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

É assim, estando ao lado, incentivando, que o governo quer o esporte paranaense: **forte e vencedor**.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

PARANÁ INCENTIVANDO O ESPORTE

PRÓ/ESPORTE

Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

PRO/ESPORTE
Lei Estadual de Incentivo ao Esporte



Obs.: as imagens que compõem essa ilustração tem fins exclusivamente didáticos

POLÍTICA DE ESPORTES DO PARANÁ – 3 ESTÁGIOS



FORMAÇÃO ESPORTIVA → EXCELÊNCIA ESPORTIVA → PRÁTICA CONTINUADA DO ESPORTE PARA A VIDA TODA e READAPTAÇÃO

ÁREAS MENCIONADAS NO EDITAL

EDITAL 01/2019

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

PRÓ/ESPORTE
Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

METODOLOGIA DE FUNCIONAMENTO

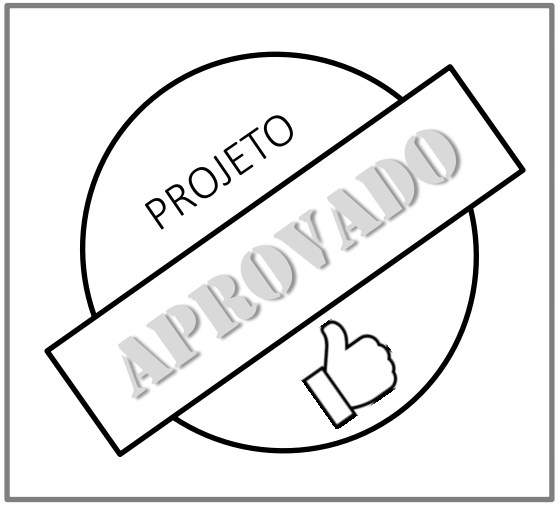
1. PROPONENTE

Lê o edital e cadastra o projeto na plataforma SisPROFICE



2. GOV/ESPORTE

Recebe os projetos na plataforma SisPROFICE e delibera – análise documental



Recebe os projetos do GOV/ESPORTE para análise técnica e do mérito

Comissões Técnicas Pareceristas

3. CPROESPORTE

4. INCENTIVADOR

1. Faz cadastro no sistema SisPROFICE, e obtém login e senha de acesso
2. Verifica em www.receita.pr.gov.br (área privada), qual o valor máximo disponibilizado pela SEFA para incentivo mensal
3. Acessa o SisPROFICE com seu login e senha para fazer a escolha do(s) projeto(s), que poderão ser visualizados na íntegra.
4. Realiza o pagamento do mês pelo Banco do Brasil, em conta vinculada ao projeto, após aprovação de incentivo pelo proponente
5. Insere comprovante de pagamento no SisPROFICE
6. O GOV/ESPORTE recebe a informação com o número do edital, proponente e valor pago, dando baixa no sistema de débitos e informa a SEFA e o proponente
7. SEFA autoriza o incentivo, até o último dia útil do mês do incentivo

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

SOBRE O INCENTIVO FISCAL

isenções, benefícios e incentivos fiscais → perspectiva de novos empreendimentos para determinado setor

EXPECTATIVAS COM A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS DO INCENTIVO FISCAL

- novos recursos para determinado setor da economia (no caso, o esporte)
- atendimento à demandas mais específicas de setores da sociedade (no caso o esporte)
- aumento da oferta dos serviços (no caso, esportivos)

O recurso de incentivo é recurso público, portanto:

- os projetos devem apresentar **VALOR PÚBLICO**

Sobre VALOR PÚBLICO

“Criar valor público é oferecer respostas efetivas a necessidades ou demandas coletivas que sejam politicamente desejadas (legitimidade), cujos resultados modifiquem aspectos da sociedade.”

Fonte: Martins & Marini, 2010, apud TEIXEIRA, Vilmar Agapito. Criando Valor Público – Gestão Estratégica no TCU. Página de Liderança, Brasília, 01 out 2012. Disponível em 2012: << http://portal2.tcu.gov.br/ portal/page/portal/TCU/educacao_ corporativa/lideranca>>. Acesso em: 28/10/2019.

BENEFÍCIOS DO INCENTIVO FISCAL

- ✓ aumento de investimento no esporte
- ✓ novos recursos para o esporte do Paraná
- ✓ descentralização dos investimentos
- ✓ atendimento à demandas mais específicas da comunidade esportiva
- ✓ aumento da oferta dos serviços esportivos
- ✓ qualificação de projetos já existentes
- ✓ implementação de novos projetos
- ✓ desenvolvimento do esporte
- ✓ desenvolvimento da sociedade paranaense

compromisso e responsabilidade do Governo do Estado com o futuro do esporte e do Paraná

BENEFICIADOS
sociedade paranaense em geral
comunidade esportiva em especial

PR\O/ESPORTE
Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

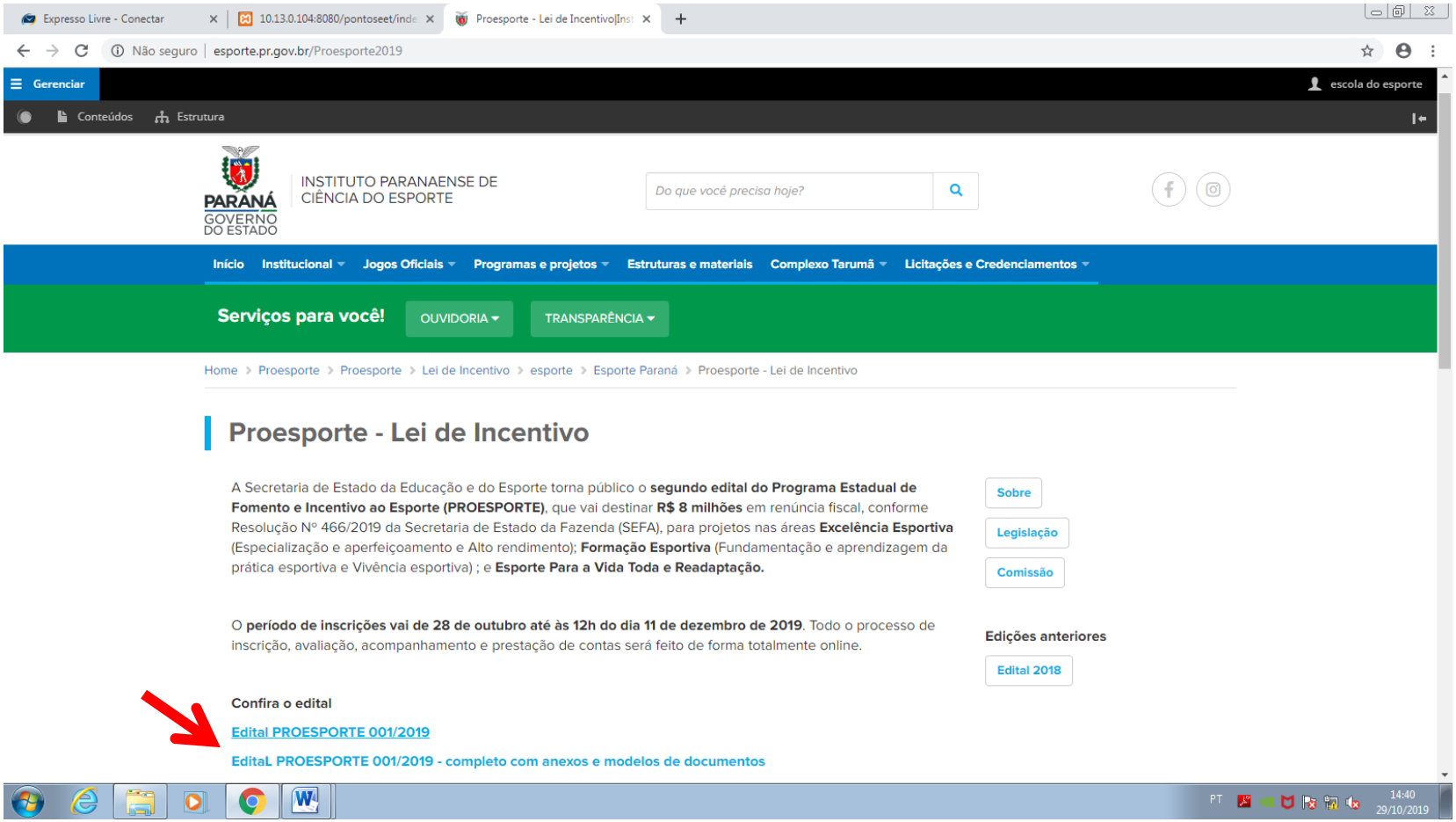
. Onde obter informações sobre o edital?

. Onde se cadastrar e inscrever o projeto esportivo?

. Como deve ser apresentado o projeto esportivo?

Onde obter informações sobre o edital?

http://www.esporte.pr.gov.br/Proesporte2019



Como se cadastrar e inscrever o projeto esportivo? ... Na plataforma SisPROFICE

Caminho para a plataforma:

Leia o documento intitulado

“TUTORIAL PARA ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL E INSCRIÇÃO DE PROJETOS”, acessível em http://www.esporte.pr.gov.br/Proesporte2019

Onde se cadastrar e inscrever o projeto esportivo? ... Na plataforma SisPROFICE

http://www.sic.cultura.pr.gov.br/index.php?invalid=true



PR\O/ESPORTE
Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

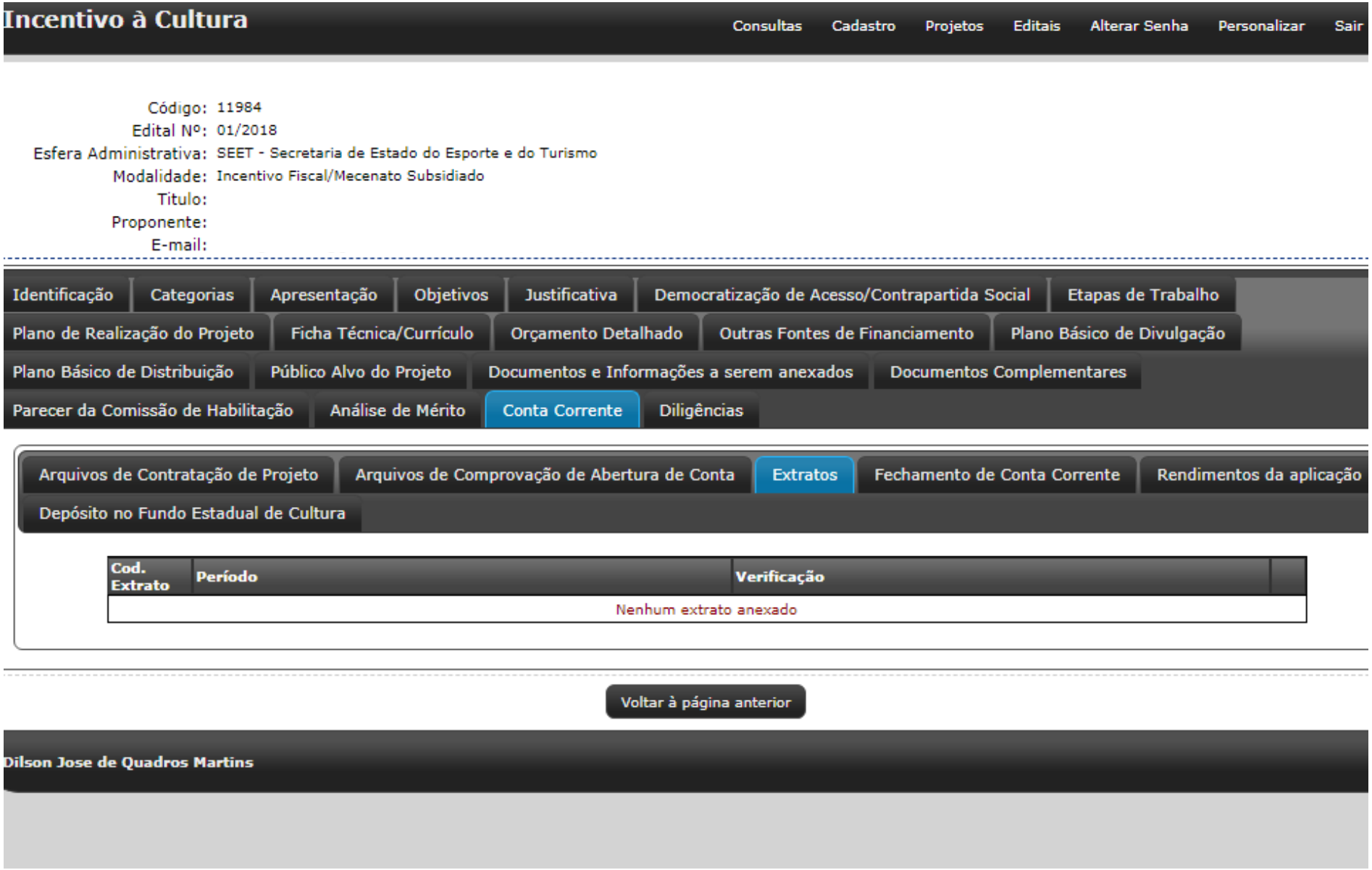
PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

Quais são as informações necessárias no projeto?

PROJETO - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

- Identificação
- Categorias
- Segmento
- Apresentação
- Objetivos
- Justificativa
- Etapas de trabalho
- Plano de realização
- 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 com orientação para baixar

Como o projeto deve ser apresentado? Na plataforma digital, em abas ...



PR\O/ESPORTE
Lei Estadual de Incentivo ao Esporte

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

As informações necessárias apresentadas na tela anterior deverão ser preenchidas na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, nas diferentes “abas”, que serão detalhadamente apresentadas a seguir.

IDENTIFICAÇÃO

Nesta aba o proponente encontrará 4 caixas, descritas abaixo:

- **Título** - descrever o título ou nome do projeto. Lembre-se que doravante esse será o nome de identificação do projeto, em todas as Etapas.
- **Abrangência** - o proponente deverá observar atentamente o contido no item 1.9. do Edital 01/2019 - PROESPORTE.
- **Faixa Orçamentária** - deverá ser observado atentamente o contido no item 1.10 (e parágrafos) do Edital 01/2019 - PROESPORTE.
- **Áreas do Projeto** - deverá ser observado atentamente o contido no item 1.1. do Edital 01/2019 - PROESPORTE. Para compreender melhor sobre as Áreas do Projeto, além do contido no Edital 01/2019 - PROESPORTE, 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.

Para finalizar e avançar > **Gravar IDENTIFICAÇÃO**

CATEGORIAS

- Localizar no canto direito da tela, o botão com o desenho de um lápis.
- Ao clicar no botão o proponente poderá escolher a categoria do projeto.
- Uma janela se abrirá contendo as opções de categorias específicas, por área.
- Dentro da referida área, selecionar a CATEGORIA escolhida.

Atenção: deverá ser observado atentamente o contido nos itens 1.6. e 1.7 (e parágrafos) do Edital 01/2019 - PROESPORTE.

Para finalizar e avançar > **Gravar CATEGORIAS**

SEGMENTO

O proponente deverá indicar o SEGMENTO ao qual pertence, optando por 1 (uma) entre as 4 (quatro) opções a seguir:

1) Pessoa Física
2) Pessoa Jurídica de Direito Privado, OCIP e OS
3) Pessoa Jurídica de Direito Público – Administração indireta
4) Pessoa Jurídica de Direito Público – Administração direta

Importante:

"Considere que o SEGMENTO ESCOLHIDO implica da apresentação obrigatória de documentos específicos relacionados no ANEXO V - Documentos Obrigatórios Habilitação, necessários para a inscrição do projeto - Etapa de HABILITAÇÃO."

Para finalizar e avançar > **Gravar SEGMENTOS**

APRESENTAÇÃO

- 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."

- 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.

Para finalizar e avançar > **Gravar APRESENTAÇÃO**

OBJETIVOS

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 item 1.5. do Edital nº 01/2019.

Para finalizar e avançar > **Gravar OBJETIVOS**

JUSTIFICATIVA

- 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 projeto?
- 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) do proponente?

"A descrição deverá ser feita de forma precisa e objetiva, apontando com clareza as justificativas do projeto."

Para finalizar e avançar > **Gravar JUSTIFICATIVA**

DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO

- Preencher a caixa de texto com a democratização de acesso/contrapartida social do projeto.

Lembrar que, conforme estabelece o item 5. do Edital 01/2019, 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, conforme estabelece o Art. 10 - parágrafo único - do Decreto 8560/2017, e que serão consideradas no processo de avaliação dos projetos com vistas à sua pontuação, conforme consta no Anexo VII (Critérios e parâmetros para avaliação do projeto).

Importante:

"Considere que para propor as contrapartidas do projeto, deverão estar previamente asseguradas a infraestrutura, a logística, os recursos e as autorizações prévias necessárias à plena execução das mesmas."

Para finalizar e avançar **> Gravar DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO**

ETAPAS DE TRABALHO

- 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".

(ETAPAS DE TRABALHO ... *Continua no próximo slide*)

ETAPAS DE TRABALHO

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, conforme estabelece o item 13.3. desse Edital 01/2019 - PROESPORTE, Constitui ônus dos proponentes a obtenção das liberações necessárias junto aos órgãos competentes.

(ETAPAS DE TRABALHO ... *Continua no próximo slide*)

ETAPAS DE TRABALHO

Divulgação / Comercialização

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.

"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. Lembre-se da obrigatoriedade da utilização da marca PROESPORTE conforme estabelece o Manual de uso da marca (Anexo IX)".

(ETAPAS DE TRABALHO ... *Continua no próximo slide*)

ETAPAS DE TRABALHO

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). Para anexá-lo(s), o proponente deverá acessar a aba Documentos e Informações a serem anexados, procurar pelo título Instrumento de avaliação do Projeto, com objetivos, ações, metas, indicadores e fazer o upload do respectivo arquivo, no formato PDF.

Atenção:
“Observe que os itens descritos nesta aba deverão estar alinhados com o dados inseridos na aba orçamento detalhado”.

ETAPAS DE TRABALHO

Quanto ao item duração:

O proponente deverá indicar a duração de cada uma das etapas (em dias, semanas, meses ou anos).

Atenção:

"Os projetos deverão ser concluídos no prazo máximo de até 30 (trinta) meses, contados a partir da emissão do Certificado de Aprovação".

Para finalizar e avançar > **Gravar ETAPAS DE TRABALHO**

PLANO DE REALIZAÇÃO

- Adicione aqui o Plano de Realização do seu projeto esportivo, clicando em “+Adicionar novo plano realização”.

- 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

Para finalizar e avançar > **Gravar PLANO**

FICHA TÉCNICA / CURRÍCULO

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

- 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.

(FICHA TÉCNICA / CURRÍCULO ... *Continua no próximo slide*)

FICHA TÉCNICA / CURRÍCULO

- 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.

(FICHA TÉCNICA / CURRÍCULO ... *Continua no próximo slide*)

FICHA TÉCNICA / CURRÍCULO

Importante:

- Observar que as informações com asterisco (*) são obrigatórias.
- Além disso deverão ser anexados, obrigatoriamente, os seguintes documentos (conforme modelo mencionado no Anexo VI, e já existentes em Documentos e Informações a serem anexados):
    - Carta de indicação de responsabilidade técnica
    - Carta de aceite de responsabilidade técnica com cópia digitalizada da cédula de identidade profissional
    - Carta de anuência de integrante do projeto
- Além dos documentos listados acima, observe sobre os demais documentos mencionados no Anexo VI que também deverão ser anexados.

Para finalizar e avançar > **Gravar FICHA TÉCNICA/CURRÍCULO**

ORÇAMENTO DETALHADO

- Essa aba contém informações referentes ao orçamento financeiro do projeto.
- Localizar no canto direito da tela o botão com o desenho de um lápis.
- 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.
- Ocorrendo a necessidade de excluir e/ou corrigir itens, recorra ao botão com a imagem do lixo, localizado após o valor total.

Importante:
"Considere que esses itens deverão dar conta de realizar a contento o projeto global apresentado e serão objeto de análise técnica e do mérito, e, caso o projeto seja selecionado e aprovado, serão também objeto minucioso de acompanhamento com vistas à prestação de contas final."

Para finalizar e avançar > **Gravar ORÇAMENTO**

OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO

- 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.
- Localizar no canto direito da tela o botão Adicionar nova fonte de financiamento.
- Ao clicar no botão uma janela se abrirá. Preencher, selecionar as opções de sua escolha e finalizar, clicando em Gravar Fonte de Financiamento.
- Para adicionar mais de uma fonte de financiamento repita o procedimento.

Atenção:

"Após o preenchimento lembre-se que você deverá anexar declaração disponível em Documentos e Informações a serem anexados, como parte do Anexo VI do Edital 01/2019, intitulada DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO OU NÃO DE OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO".

Para finalizar e avançar > **Gravar OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO**

PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO

- 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.

- Localizar no canto direito da tela o botão Adicionar nova divulgação.

- 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).

Para finalizar e avançar > **Gravar PLANO**

PLANO BÁSICO DE DISTRIBUIÇÃO

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.
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.

Para finalizar e avançar > **Gravar PLANO**

PÚBLICO ALVO

- Nesta aba você deverá indicar o público ao qual se destina o projeto, nos seguintes campos:

  - Público alvo
  - Especificação
  - Público estimado

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

  - 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 ... *Continua no próximo slide*)

PÚBLICO ALVO

- 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.

Atenção:

"O Proponente poderá selecionar vários faixas etárias de público alvo, disponíveis no Sistema. Escolha a opção que melhor se ajustar ao Projeto"

Para finalizar e avançar > **Gravar PÚBLICO ALVO**

DOCUMENTOS E INFORMAÇÃO ANEXADAS

- Nesta aba você deverá selecionar todos os documentos e informações que serão anexados ao projeto.
- Para selecionar e anexar um documento, o proponente deverá localizar no canto direito da tela o botão com o desenho de uma seta.
- Clicar para abrir uma janela, anexar o documento, e preencher as informações solicitadas.
- 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.

Atenção:

"Alguns documentos e informações são obrigatórios, e 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 o contido em todas as fases de preenchimento da plataforma, e especialmente no item 3.4. do Edital 01/2019.

- Após anexar o documento > **clicar em GRAVAR**

ARQUIVOS COM ORIENTAÇÃO PARA BAIXAR

- Nesta aba você deverá selecionar todos os documentos e informações que serão anexados ao projeto.
- Para selecionar e anexar um documento, o proponente deverá localizar no canto direito da tela o botão com o desenho de uma seta.
- Clicar para abrir uma janela, anexar o documento, e preencher as informações solicitadas.
- 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.

Atenção:

"Alguns documentos e informações são obrigatórios, e 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 o contido em todas as fases de preenchimento da plataforma, e especialmente no item 3.4. do Edital 01/2019.

- Após anexar o documento > **clicar em GRAVAR**