



## PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO ESPORTE E LAZER SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

<b>ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PROJETOS ESPORTIVOS E/OU LÚDICOS VOLTADOS PARA AS ÁREAS DE ESPORTES; JOGOS E BRINCADEIRAS; DANÇA; GINÁSTICA; LUTAS E ARTES MARCIAIS E ATIVIDADES FÍSICAS VOLTADAS A SAÚDE</b>	
<b>I. Ficha de Identificação (Pag. 01) - TODOS OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preencher de acordo com os dados solicitados e entregar uma via desta página colada no envelope lacrado contendo a documentação e duas vias do formulário de apresentação de projetos esportivos e/ou lúdicos independentes.</li><li>• <b>DME:</b> Uso do Departamento Municipal de Esporte</li><li>➤ <b>Área (Pág. 01)</b></li><li>• Área / Atividade esportiva e/ou Lúdica de Abrangência do Projeto: Identifique conforme item 11 do Edital de Inscrição</li><li>➤ <b>Área geográfica de abrangência do projeto: (Pág. 01)</b></li><li>• Identifique e especifique a área de abrangência do projeto, ex: área rural e/ou rural, escolas, bairros, entidades, associações, etc.</li><li>➤ <b>Valor do Projeto: (Pág. 01)</b></li><li>• Preencher com os valores das despesas de custeio e de capital</li><li>➤ <b>Público Alvo e de Atendimento: (Pág. 01)</b></li><li>• Identificar o público alvo, especificando a faixa etária que será atendida, bem como a quantidade de vagas oferecidas para a faixa etária e os dias e horário de atendimento.</li><li>➤ <b>Resumo do Projeto: (Pág. 01)</b></li><li>• Elencar, de modo conciso, a finalidade do projeto, seu objetivo básico e o período do ano em que desenvolverá sua atividade principal.</li></ul>
<b>II. Identificação do Objeto a ser executado- Justificativa: (Pág. 02)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar os motivos e defender a relevância do projeto; identificar o tema central do mesmo, conceituar e /ou formular o problema que ele pretende resolver, ressaltando antecedentes históricos, bem como a situação atual. Apresentar os dados que forem necessários para caracterizar a situação atual e circunstâncias que reclamam ou favorecem a execução do projeto.</li></ul>
<b>III. Metas a serem atingidas- Objetivos: (Pág. 02)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caracterizar de forma sintética e pontuada, os objetivos do projeto. Informe as metas e produtos a serem obtidos e indique os beneficiários diretos e indiretos do projeto. Descreva resultados esperados a curto e longo prazo. Aponte as melhorias que o projeto persegue.</li></ul>
<b>IV. Plano de atendimento: (Pág. 02)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preencher os dias, locais e horários de atendimento do Projeto e se as vagas forem limitadas justificar a necessidade e o porquê da quantidade oferecida.</li></ul>
<b>V. Plano de participação em eventos e competições e/ou organização das mesmas (Pág. 02)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preveja se o projeto participará ou realizará eventos e/ou competições, inserindo as informações necessárias, contidas no item 07 do Edital de Inscrição.</li></ul>
<b>VI. Cronograma de desenvolvimento: (Pág. 03)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assinale cronologicamente as fases de desenvolvimento do projeto (estudos, levantamento de dados, treinamentos, eventos, apresentações, competições articuladas em etapas/mês, etc.), marcando com um X o período, de cada etapas das estratégias de ação.</li></ul>
<b>VII. Plano de aplicação de recursos: (Pág. 03)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O orçamento deverá ser preenchido por ordem de prioridade, para indicação do que é essencial à produção.</li><li>• <b>Despesas de custeio:</b> relacionadas com gasto de pessoal, material de consumo, contratação de serviços de terceiros, outros serviços (passagens, hospedagens, alimentação, combustível, etc).</li><li>• <b>Despesas de Capital:</b> relacionada com obras e instalações, aquisição de equipamentos duráveis e de uso permanente. A apresentação desse quadro deve ser a mais detalhada possível, sendo necessária a justificativa da necessidade de aquisição de bens.</li></ul>
<b>VIII. Cronograma de desembolso: (Pág. 04)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preencher indicando os meses e valores de repasse correspondentes a cada etapa de execução do projeto. (Ex. Etapa 01 correspondente aos meses de abril, maio, maio e junho, colocar o valor total no mês de abril, e assim as outras etapas necessárias).</li></ul>
<b>IX. Relatório de Atividades Desenvolvidas: (Pág. 04)</b>	<p>Somente para preponentes que estiverem propondo projetos já desenvolvidos ou que estejam em andamento aqui ou em outro município.</p>

- **Assinar a primeira e a última página e rubricar as demais páginas**
- **Atentar-se aos campos que estiverem escritos preenchimento obrigatório**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -**



**II. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO – JUSTIFICATIVA**  
(preenchimento obrigatório)

**III. METAS A SEREM ATINGIDAS- OBJETIVOS:** (preenchimento obrigatório)

**IV. PLANO DE ATENDIMENTO:** (preenchimento obrigatório)

**V. PLANO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E COMPETIÇÕES E/OU ORGANIZAÇÃO DAS MESMAS**





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -



<b>Sub total B</b>	
<b>TOTAL (A+B)</b>	

**JUSTIFICAR A FINALIDADE E A NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL**  
(se houver)

**VIII. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** (preenchimento obrigatório)

<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAIO</b>	<b>JUN</b>
<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>

Ribeirão Claro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Proponente**

**CPF:**

**RG:**

**IX. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – ANEXOS DE RELATÓRIO, DOCUMENTOS (FOTOS, REPORTAGENS, PANFLETOS, DEPOIMENTOS, DECLARAÇÕES, ETC.) DE ATIVIDADES JÁ DESENVOLVIDAS. (Exclusivamente para projetos já desenvolvidos ou que estejam em andamento aqui ou em outros municípios).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -**



**DECLARAÇÃO  
(PESSOA FÍSICA)**

DECLARO para os efeitos e penas da lei, estar ciente e concordar com o Programa Municipal de Fomento ao Esporte e Lazer, e as normas dele decorrentes, para a inscrição e avaliação de Projetos Esportivos e/ou lúdicos.

Tenho pleno conhecimento do direito de propriedade do município de Ribeirão Claro e da destinação, após a conclusão do projeto esportivo e/ou lúdico, dos bens e equipamentos adquiridos ou fabricados com uso de incentivo municipal.

Estou ciente que, caso o projeto seja aprovado, será necessário que seja aberto uma conta corrente em nome do proponente do projeto. Declaro que não há nenhum impedimento legal para a realização do procedimento de abertura de conta corrente em meu nome e vinculada ao projeto.

Tenho ciência dos prazos acerca da retirada dos projetos aprovados e reprovados.

Declaro, ainda, não ser servidor Público Municipal da administração Direta ou Indireta, que não possuo restrições ao crédito que me impeçam a abertura de conta corrente em instituição financeira; que não contratarei para a execução do projeto pessoas ligadas ao Prefeito, Vice-Prefeito, os Vereadores, os Secretários Municipais, os Diretores de Autarquias Municipais a qualquer deles por parentesco ou patrimônio afim, consanguíneo ou civil, até o segundo grau, os ocupantes de cargo em comissão, funções de confiança e integrantes de comissão de licitação, bem como qualquer pessoa ligada a eles por parentesco ou patrimônio afim, consanguíneo ou civil, até o segundo grau e que só poderei contratar quando não vinculadas ao órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. Declaro ainda que não contratarei servidores da esfera estadual e federal, salvo, nestes dois últimos casos, tenham as pessoas a serem contratadas, qualidades específicas indispensáveis ao desenvolvimento do projeto, e nestes casos, tenham autorização da Comissão de Análise de Projetos Esportivos e/ ou Lúdicos (CAPEL).

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Ribeirão Claro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura do Proponente

RG:

CPF: