



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Rua Paulo Fávoro, 44 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone (43) 3536.1300 Ramal: 652

e-mail: esporte@ribeiraoclaro.pr.gov.br



ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PROJETOS ESPORTIVOS E/OU LÚDICOS

I - Ficha de identificação (Pág. 01) TODOS OS CAMPOS DEVERÃO SER PREENCHIDOS

- Preencher de acordo com os dados solicitados e entregar uma via desta página colada no envelope lacrado contendo a documentação e as duas vias do formulário de apresentação de projetos esportivos e/ou lúdicos independentes.
- **DME:** uso do Departamento Municipal de Esporte
 - **Área (Pág. 01)**
- Área/Atividade Esportiva e/ou Lúdica de Abrangência do Projeto: Identifique conforme item 11 do Edital de Inscrição.
 - **Área Geográfica de Abrangência do Projeto: (Pág. 01)**
- Identifique e especifique a área de abrangência do projeto ex: (urbana e/ou rural, escolas, bairros, entidades, associações etc.).
 - **Valor do Projeto (Pág. 01)**
- Preencher com os valores das despesas de custeio e de capital.
 - **Público Alvo e Atendimento: (Pág. 01)**
- Identificar o público alvo, especificando a faixa etária que será atendida bem como a quantidade de vagas oferecidas para faixa etária e os dias e horários de atendimento.
 - **Resumo do Projeto (Pág. 01)**
- Elencar, de modo conciso, a finalidade do projeto, seu objetivo básico e o período do ano em que desenvolverá sua atividade principal.

II – Identificação do objeto a ser executado - Justificativa: (Pág. 02)

- 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.

III – Metas a serem atingidas - Objetivos: (Pág. 02)

- 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.

IV – Plano de Atendimento: (Pág. 02)

- 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.

V – Plano de participação em eventos e competições e/ou organização das mesmas (Pág. 02)

- Preveja se o projeto participará ou realizará eventos e/ou competições, inserindo as informações necessárias, contidas no item 07 do Edital de Inscrição.

VI – Cronograma de desenvolvimento: (Pág. 03)

- Assinale cronologicamente as fases de desenvolvimento do projeto (estudos, levantamento de dados, treinamentos, eventos, apresentações, competições articuladas em etapa/mês, etc), marcando com um X o período de cada etapa das estratégias de ação.

VII – Plano de aplicação de recursos: (Pág. 04)

- O orçamento deverá ser preenchido por ordem de prioridade para a indicação do que é essencial à produção;
 - **Despesas de Custeio:** relacionadas com gastos de pessoal, material de consumo, contratação de serviços de terceiros, outros serviços (passagens, hospedagens, alimentação, combustível, etc...);
 - **Despesas de Capital:** relacionada com obras e instalações, aquisição de equipamentos duráveis e de uso permanente.
- A apresentação deste quadro deve ser a mais detalhada possível, sendo necessária a justificativa da necessidade da aquisição dos bens.

VIII – Cronograma de Desembolso (Pág. 04)

- Preencher indicando os meses e os valores de repasse correspondentes a cada etapa de execução do projeto. (Ex.: Etapa 01 correspondente aos meses de abril, maio e junho, colocar o valor total no mês de abril, e assim as outras etapas necessárias).

IX – Relatório de atividades desenvolvidas: (Pág. 05)

Somente para proponentes que estiverem propondo projetos já desenvolvidos ou que estejam em andamento aqui ou em outros municípios.

- **Assinar a primeira e a última página e rubricar as demais páginas**
- **Atentar-se aos campos que estiver escrito preenchimento obrigatório.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Rua Paulo Fávoro, 44 - Centro - Ribeirão Claro - PR
CEP 86410-000 - Telefone (43) 3536.1300 Ramal: 652
e-mail: esporte@ribeiraoclaro.pr.gov.br



Nome do Projeto:

I. FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE

Nome:		
Endereço:		Cidade/Estado:
Telefone fixo e Celular:		E-mail:
Profissão:	Estado Civil:	Doc. Identidade nº Órgão Emissor:
CPF nº	Banco:	Agência nº Conta Corrente nº

ÁREAS (O(a) proponente deverá observar o item 11 do Edital de Inscrição de Projetos)

Área de:
Compreendendo:

ÁREA GEOGRÁFICA DE ABRANGÊNCIA

Município: () Urbano () Rural () Ambos
Local(is) de Realização do Projeto:

PÚBLICO ALVO E ATENDIMENTO

Faixa Etária:
Quantidade de Vagas:
Dia e Horários de Atendimento:

VALOR DO PROJETO:

DESPESA DE CUSTEIO ÁREA/ATIVIDADE 01	
DESPESA DE CAPITAL ÁREA/ATIVIDADE 01 (SE HOVER)	
DESPESA DE CUSTEIO ÁREA/ATIVIDADE 02	
DESPESA DE CAPITAL ÁREA/ATIVIDADE 02 (SE HOVER)	
TOTAL GERAL DO PROJETO	R\$

RESUMO DO PROJETO

--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Rua Paulo Fávoro, 44 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone (43) 3536.1300 Ramal: 652

e-mail: esporte@ribeiraoclaro.pr.gov.br



Assinatura do(a) Proponente: _____

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

III. METAS A SEREM ATINGIDAS – OBJETIVOS (preenchimento obrigatório)

IV. PLANO DE ATENDIMENTO (preenchimento obrigatório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Rua Paulo Fávoro, 44 - Centro - Ribeirão Claro - PR
CEP 86410-000 - Telefone (43) 3536.1300 Ramal: 652
e-mail: esporte@ribeiraoclaro.pr.gov.br



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

VI. CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO (preenchimento obrigatório)

(Não deixe de indicar os meses em que ocorrerão as atividades do projeto, tais como: divulgação, início das atividades, temporada de apresentações, eventos, competições, treinamentos, exames, realização de atividades de início e encerramento, atividades em cursos e oficinas, entre outras.)

Atividade:	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Divulgação									
Inscrição									
Aulas									

VII. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (preenchimento obrigatório)

(Obs: Preecher separadamente as despesas das atividades ou áreas do projeto)

- **DESPESAS DE CUSTEIO** (Relacionadas com gastos pessoal (pró-labore), material de consumo, contratação de serviços de terceiros, outros serviços de passagens, hospedagens, alimentação, combustível, gastos com eventos, competições, etc)

Item	Qtd.	Custo unitário	Custo total
Pró-labore (área 1)			
Pró-laore (área 2)			
Sub total A			

- **DESPESAS DE CAPITAL** (Relacionadas com obras e instalações, aquisição de equipamentos duráveis e de uso permanente)

Item	Qtd.	Custo Unitário	Custo Total
Sub Total B			
TOTAL (A+B)			

Justificar a finalidade e a necessidade de aquisição de bens de Capital (se houver)

--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Rua Paulo Fávoro, 44 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone (43) 3536.1300 Ramal: 652

e-mail: esporte@ribeiraoclaro.pr.gov.br



--

VIII. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (preenchimento obrigatório)

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

Ribeirão Claro, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Proponente

CPF:

RG:

IX. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (Anexos de relatórios, documentos, fotos, reportagens, panfletos, depoimentos, declarações, etc).

(Exclusivamente para projetos já desenvolvidos ou que estejam em andamento aqui ou em outros municípios)

--