



MINISTÉRIO DO ESPORTE
SECRETARIA EXECUTIVA

MANUAL DE CONVÊNIOS

ANEXO I

MINISTÉRIO DO ESPORTE		CADASTRO DO ÓRGÃO/ENTIDADE E DO DIRIGENTE			
I - IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE					
01. NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE			02. PROCESSO N°		03. EXERCÍCIO
			04. CNPJ	05. EA	06. TIPO
07. ENDEREÇO COMPLETO					
08. MUNICÍPIO			09. CAIXA POSTAL	10. CEP	11. UF
12. POPULAÇÃO	13. DDD	14. FONE	15. FAX	16. E-MAIL	
17. CONTA CORRENTE		18. BANCO	19. AGÊNCIA	20. PRAÇA DE PAGAMENTO	
21. CÓDIGO SIAFI DO MUNICÍPIO	22. UNIDADE GESTORA	23. GESTÃO	24. CNAS - REGISTRO/DATA		
II - IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE					
25. NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE				26. CPF	
27. ESTADO CIVIL		28. NACIONALIDADE		29. CARGO OU FUNÇÃO	
30. DATA DA POSSE	31. DUR. MANDATO	32. N° RG (CI)	33. EXPEDIÇÃO/DATA	34. ÓRGÃO EXPEDIDOR	
35. ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO					
36. FONE RESIDENCIAL	37. MUNICÍPIO			38. CEP	39. UF
III - IDENTIFICAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO (caso necessário)					
40. GOVERNADOR				41. CPF	
42. N° RG (CI)		43. ÓRGÃO EXPEDIDOR		44. CNPJ DO GOVERNO DO ESTADO	
IV - ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA/CÂMARA MUNICIPAL					
45.					
V - NOME E ENDEREÇO DA ENTIDADE CIVIL LOCAL (CONTROLE SOCIAL)					
46.					
VI - AUTENTICAÇÃO					
47. NOME DO FUNCIONÁRIO/SERVIDOR DA ENTIDADE /ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONVÊNIO		48. DDD	49. FONE	50. ASSINATURA	
VII - AUTENTICAÇÃO					
51. NOME DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO		52. DDD	53. FONE	54. ASSINATURA	
_____ LOCAL _____		_____/_____/_____/ DATA _____		_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DE REPRESENTANTE JURIDICAMENTE CONSTITUÍDO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE _____	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO I

CAMPOS I - IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE** – Indicar o nome do órgão ou entidade, conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 PROCESSO Nº** – Indicar o número do processo. Será enviado pelo Ministério do Esporte ao Convenente.
- 03 EXERCÍCIO** – Indicar o exercício (ano) correspondente ao cadastro.
- 04 CNPJ** – Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- 05 EA** – Indicar a Esfera Administrativa à qual pertence o órgão ou entidade, respeitando a seguinte convenção: 1-Federal; 2-Estadual; 3-Municipal e 4-Não-Governamental.
- 06 TIPO** – Indicar o tipo do órgão ou entidade, respeitando a seguinte convenção: 1-Prefeitura; 2-Governo Estadual; 3-Entidade Filantrópica; 4-Órgão Federal; 5-Organização Social; 6-Organização Não-Governamental e 7-Organismo Internacional.
- 07 a 11 ENDEREÇO COMPLETO, MUNICÍPIO, CAIXA POSTAL, CEP e UF** – Indicar o endereço completo, o município, o número da caixa postal, o código de endereçamento postal correspondente ao endereço da sede do órgão ou entidade e a sigla da Unidade da Federação.
- 12 POPULAÇÃO** – Indicar o número de habitantes do município em que se localiza o órgão ou entidade.
- 13 a 16 DDD, FONE, FAX e E-MAIL** – Indicar o Código de Discagem Direta à Distância, o nº do telefone, do fax e do correio eletrônico.
- 17 CONTA CORRENTE** – Indicar o número da Conta Corrente, que será específica, vinculada ao convênio, aberta a pedido do Proponente.
- 18 BANCO** – Indicar a opção de movimentação dos recursos, conforme o disposto no Manual de Convênios.
- 19 e 20 AGÊNCIA e PRAÇA DE PAGAMENTO** – Indicar o código e a localização da praça em que se realizarão os pagamentos.
- 21 CÓDIGO SIAFI DO MUNICÍPIO** – A ser preenchida pela unidade de convênios do Ministério do Esporte.
- 22 e 23 UNIDADE GESTORA E GESTÃO** – Indicar o número da unidade gestora e da gestão da entidade proponente.
NOTA: Estes campos somente serão preenchidos no caso de órgão ou entidade integrante da Administração Pública Federa, cadastrado no SIAFI.
- 24 CNAS - REGISTRO/DATA** – Indicar o número e a data do registro no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.
NOTA: Este campo somente será preenchido no caso de entidade filantrópica.

II – IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

- 25 a 34 NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE, CPF, ESTADO CIVIL, NACIONALIDADE, CARGO OU FUNÇÃO, DATA DA POSSE, DURAÇÃO DO MANDATO, N.º RG (CI), EXPEDIÇÃO / DATA e ÓRGÃO EXPEDIDOR** – Indicar o nome completo do dirigente da Entidade ou do seu representante legal, o CPF, o estado civil, a nacionalidade, o cargo ou função, data da posse no cargo, período de duração do mandato, o número da Carteira de Identidade, a expedição/data e o órgão expedidor.
- 35 a 39 ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO, FONE RESIDENCIAL, MUNICÍPIO, CEP e UF** – Indicar o endereço residencial completo do dirigente, o telefone residencial, o município, o código de endereçamento postal e a sigla da Unidade da Federação onde reside.

III – IDENTIFICAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO (Quando o convênio for com a esfera estadual)

- 40 a 44 NOME DO GOVERNADOR DO ESTADO, CPF, RG, ÓRGÃO EXPEDIDOR E CNPJ DO GOVERNO DO ESTADO** – Indicar o nome completo do Governador do Estado, o CPF, o número da Carteira de Identidade, o órgão expedidor e o CNPJ do Governo do Estado.

IV – ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA/CÂMARA MUNICIPAL (exigível para estados, municípios e o Distrito Federal)

- 45** Endereço completo da assembleia/câmara legislativa estadual ou câmara municipal.

V – NOME E ENDEREÇO DA ENTIDADE CIVIL LOCAL (controle social)

- 46** Indicar o nome e endereço da entidade civil local (representante da sociedade civil organizada).

VI – AUTENTICAÇÃO

- 47 a 50 NOME DO FUNCIONÁRIO/SERVIDOR DA ENTIDADE/ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONVÊNIO, DDD, FONE e ASSINATURA** – Indicar o nome completo do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do convênio, o código DDD (Discagem Direta à Distância), o número do telefone de contato e devendo constar a respectiva assinatura.

VII – AUTENTICAÇÃO

- 51 a 54 NOME DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO, DDD, FONE e ASSINATURA** – Indicar o nome completo do responsável pelo projeto apresentado pela instituição proponente, o código DDD (Discagem Direta à Distância), o número do telefone de contato e a assinatura do responsável.

ANEXO II

MINISTÉRIO DO ESPORTE	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDICIONANTES LEGAIS
------------------------------	--

Esta declaração deve ser apresentada em papel timbrado do respectivo Órgão Público ou Entidade declarante, conforme o caso.

_____, _____, declara, sob
(nome do dirigente) (nº identidade)
as penas do Art. 299, do Código Penal, para fins de celebração de convênio ou outro instrumento similar no âmbito do Ministério do Esporte, visando a obtenção de recursos, que
_____,
(nome do órgão ou proponente)

I – NÃO ESTÁ EM SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM:

- a) a União (Fazenda Nacional), inclusive no que concerne às contribuições relativas ao PIS/PASEP, de que trata o art. 239 da Constituição Federal;
- b) a contribuição para o Seguro Social (INSS), de que trata o art. 195 da Constituição Federal;
- c) as contribuições para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- d) a prestação de contas relativa a recursos anteriormente recebidos da administração pública federal, através de convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios e similares.

II – NO CASO DE ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS, PREENCHER, TAMBÉM:

- a) instituiu, regulamentou e arrecada todos os impostos de sua competência, previstos nos arts. 155 (no caso de Estados e Distrito Federal) ou 156 (no caso de Município) da Constituição Federal, ressalvado o imposto previsto no art. 156, inciso III, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, quando comprovada a ausência do fato gerador;
- b) os subprojetos ou subatividades contemplados pelas transferências estão incluídos na lei orçamentária da esfera de governo a que estiver subordinada a unidade beneficiada ou em créditos adicionais abertos, ou em tramitação no Legislativo local;
- c) atende às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000).

III – AUTENTICAÇÃO

LOCAL

_____/_____/_____
DATA

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DE REPRESENTANTE
JURIDICAMENTE CONSTITUÍDO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO II

Este documento deverá ser preenchido, em papel timbrado, pelo órgão ou entidade proponente, obedecendo as seguintes orientações:

- O órgão ou entidade integrante da Administração Pública Federal deverá observar, para efeito de preenchimento, apenas a quadrícula do item I, letra “d”, desconsiderando as demais.
- A Organização Não-Governamental deverá observar, para efeito de preenchimento, apenas as quadrículas do item I.
- Os Estados, Distrito Federal e Municípios deverão preencher os itens I e II

AUTENTICAÇÃO

Indicar o local (município) e a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

ANEXO III

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO DO PROJETO
------------------------------	---

01. NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	02. PROCESSO N°	03. EXERCÍCIO
--	-----------------	---------------

04. TÍTULO DO PROJETO

05. ENDEREÇO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO

06. BAIRRO	07. CIDADE	08. SIGLA ESTADO / PAÍS
------------	------------	-------------------------

09. Nº PESSOAS BENEFICIADAS	10. PERÍODO DE EXECUÇÃO INÍCIO: Assinatura TÉRMINO:	11. PARTÍCIPE 1. INTERVENIENTE <input type="checkbox"/> 2. EXECUTOR <input type="checkbox"/>	12. CNPJ DO PARTÍCIPE
-----------------------------	---	--	-----------------------

13. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

AUTENTICAÇÃO		
_____	____/____/____	_____
LOCAL	DATA	ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DE REPRESENTANTE JURIDICAMENTE CONSTITUÍDO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO III

CAMPOS

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ), com quem será celebrado o convênio.
- 02 PROCESSO Nº** – Indicar o número do processo. Será enviado pelo Ministério do Esporte ao Conveniente.
- 03 EXERCÍCIO** – Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos.
- 04 TÍTULO DO PROJETO** – Indicar o título do projeto / evento a ser financiado.
- 05 ENDEREÇO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO** – Indicar o endereço completo do local onde será realizado o projeto / evento.
- 06 BAIRRO** – Indicar o nome do bairro onde será realizado o projeto / evento.
- 07 CIDADE** – Indicar o nome da cidade onde será realizado o projeto / evento.
- 08 SIGLA DO ESTADO / PAÍS** – Indicar a sigla do Estado / País onde será realizado o projeto / evento.
- 09 Nº DE PESSOAS BENEFICIADAS** – Indicar a quantidade de pessoas beneficiadas com o projeto / evento.
- 10 PERÍODO DE EXECUÇÃO** – Início: na assinatura do convênio - Término: citar as quantidades de meses/dias da execução.
- 11 PARTÍCIPE** – Indicar na quadrícula se a entidade proponente pretende participar como executora ou como interveniente.
- 12 CNPJ DO PARTÍCIPE** – Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade que participará do convênio como executor ou interveniente, no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
- 13 JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO** – Apresentar claramente os objetivos e os benefícios pretendidos com o projeto/proposição, inclusive, quando for o caso, prestar informações pertinentes à execução de obras civis e de engenharia.
NOTA: Se necessário, utilizar folha à parte.

AUTENTICAÇÃO

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

ANEXO IV

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PLANO DE APLICAÇÃO
------------------------------	--

01 - NOME DO ORGAO OU ENTIDADE PROPONENTE	2- PROCESSO Nº
---	----------------

DADOS DO PROJETO								
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	03. META	04. ETAPA/FASE	05. ESPECIFICAÇÃO		06. INDICADOR FÍSICO		07. PERÍODO DE EXECUÇÃO	
					UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)	08. META	09. ETAPA/FASE	10. DESPESAS CORRENTES		11. DESPESAS DE CAPITAL		12. TOTAL	
			CONCEDENTE	PROponente	CONCEDENTE	PROponente		
	13. TOTAL							

AUTENTICAÇÃO			
_____/_____/_____ DATA	_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	_____/_____/_____ DATA	_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL - ME

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO IV

CAMPOS

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ), com quem o Ministério celebrar o convênio.
- 02 PROCESSO Nº** – Indicar o número do processo. Será enviado pelo Ministério do Esporte ao Conveniente.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 03 META** – Indicar o número de ordem dos elementos, metas a serem atingidas, que compõem o objeto.
- 04 ETAPA/FASE** – Indicar seqüencialmente cada uma das etapas ou fases em que se pode dividir a execução de uma meta.
- 05 ESPECIFICAÇÃO** – Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase. Por exemplo: Meta: 1. Construção de quadra poliesportiva. Etapas/Fases: 1.1. Pavimentação; 1.2. Alambrados; 1.3. Iluminação.
- 06 INDICADOR FÍSICO** – Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase. Unidade: indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase. Quantidade: indicar a quantidade prevista para cada uma unidade de medida.
- 07 PERÍODO DE EXECUÇÃO** – Refere-se ao período de execução da meta, etapa ou fase. Início: registrar o período mês/dia referente ao início de execução da meta, etapa ou fase. Término: registrar o período mês/dia referente ao término de execução da meta, etapa ou fase. Exemplo: início: 1º mês término: 10º mês (de acordo com a necessidade de cada ação).

PLANO DE APLICAÇÃO

- 08 META** – Indicar o número de ordem dos elementos, metas a serem atingidas, que compõem o objeto.
- 09 ETAPA/FASE** – Preencher com a mesma numeração seqüencial utilizada no Campo 4.
- 10 DESPESAS CORRENTES** – Especificar, para cada etapa/fase, o(s) valor(es) da(s) despesa(s) corrente(s) (custeio), em R\$ 1,00, a ser custeada com recursos do ME (concedente) e com recursos da própria instituição proponente (recursos de contrapartida).
- 11 DESPESAS DE CAPITAL** – Especificar, para cada etapa/fase, o(s) valor(es) da(s) despesa(s) corrente(s) (investimento), em R\$ 1,00, a ser custeada com recursos do ME (concedente) e com recursos da própria instituição proponente (recursos de contrapartida).
- 12 e 13 VALOR TOTAL POR NATUREZA DE GASTO** – Indicar os somatórios dos valores das despesas correntes e de capital referentes ao concedente e ao proponente.

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

Indicar a data de aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do dirigente máximo da Secretaria/unidade responsável, no âmbito do ME.

ANEXO V

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
------------------------------	---

01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	2- PROCESSO N.º
---	-----------------

CONCEDENTE (EM R\$ 1,00)	03- ANO	04- ETAPA/FASE	05 - (MESES) – 1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

06- TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO CONCEDENTE (EM R\$ 1,00)	
--	--

PROponente (EM R\$ 1,00)	07- ANO	08- ETAPA/FASE	09 - (MESES) – 1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

10- TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO PROPONENTE (EM R\$ 1,00)	
--	--

11- TOTAL GERAL DOS RECURSOS	
-------------------------------------	--

AUTENTICAÇÃO			
____/____/____	_____	____/____/____	
DATA	ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL - ME

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO V

CAMPOS

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 PROCESSO Nº** – Indicar o número do processo. Será enviado pelo Ministério do Esporte ao Conveniente.

CONCEDENTE – R\$ 1,00

- 03 ANO** – Indicar o ano (exercício) no qual o órgão ou entidade proponente deverá receber os recursos do ME para a execução da(s) meta(s) enumerada(s) no campo 4 do ANEXO IV.
- 04 ETAPA/FASE** – Indicar a mesma numeração atribuída a cada etapa/fase no campo 4 do ANEXO IV.
- 05 MESES** – Indicar o valor da parcela de recursos que o órgão ou entidade proponente deverá receber do concedente, em cada mês, do total correspondente a cada meta a ser executada.
- 06 TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO CONCEDENTE** – Indicar a soma dos valores das parcelas mensais que o órgão ou entidade proponente deseja receber do concedente.

PROPONENTE – R\$ 1,00

- 07 ANO** – Indicar o ano (exercício) no qual o órgão ou entidade proponente disponibilizará recursos próprios, a título de contrapartida, para a execução da(s) meta(s) enumerada(s) no campo 5 do ANEXO IV.
- 08 ETAPA/FASE** – Indicar a mesma numeração atribuída a cada etapa/fase no campo 4 do ANEXO IV.
- 09 MESES** – Indicar o valor da parcela que o órgão ou entidade proponente disponibilizará, como contrapartida, em cada mês do ano, do total correspondente a cada meta a ser executada.
- 10 TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO PROPONENTE** – Indicar a soma dos valores das parcelas mensais que o órgão ou entidade proponente disponibilizará como contrapartida.
- 11 TOTAL GERAL DOS RECURSOS** – Indicar a soma dos valores dos campos 6 e 10.

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

Indicar a data de aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do dirigente máximo da Secretaria/Unidade responsável, no âmbito do ME.

ANEXO VI

MINISTÉRIO DO ESPORTE		PLANO DE TRABALHO DETALHAMENTO DAS AÇÕES - (FASES / ETAPAS)				
01. NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE		2. PROCESSO N.º	03. EXERCÍCIO			
DADOS DO PROJETO						
04. ETAPA/FASE	05. ESPECIFICAÇÕES	06. UNIDADE	07. QUANT.	08. PREÇO UNITÁRIO	09. TOTAL	
					CONCEDENTE	PROPONENTE
10. TOTAL GERAL						
AUTENTICAÇÃO						
____/____/____		____/____/____		____/____/____		
DATA		ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE		DATA		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL ME

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO VI

CAMPOS

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 PROCESSO Nº** – Indicar o número do processo. Será enviado pelo Ministério do Esporte ao Convenente.
- 03 ETAPA / FASE** – Preencher com a mesma numeração seqüencial utilizada no Campo 04, Anexo IV.
- 05 ESPECIFICAÇÃO** – Discriminar as fases / etapas de cada meta, relacionando os elementos característicos e o desdobramento da dotação.
Exemplo: no caso de passagens aéreas e hospedagem, relacionar o nome e a função de todos os beneficiários.
- 06 UNIDADE** – Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta.
Exemplo: dúzia, cento, dezena, quilo, pessoa, livro e etc.
- 07 QUANTIDADE** – Informar a quantidade prevista para cada unidade de medida.
- 08 PREÇO UNITÁRIO** – Informar o valor correspondente ao preço unitário para cada unidade de medida.
- 09 TOTAL (CONCEDENTE / PROPONENTE)** – Informar o valor correspondente ao produto resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade a ser adquirida.
- 10 TOTAL GERAL** – Informar o resultado correspondente ao somatório da coluna total (concedente/proponente).

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

Indicar a data de aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do dirigente máximo da Secretaria/Unidade responsável, no âmbito do ME.

ANEXO VII

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PLANO DE TRABALHO - PROPOSTAS DE METAS FÍSICAS (HOSPEDAGEM / ALIMENTAÇÃO)
01 - NOME DO ORGAO OU ENTIDADE PROPONENTE	
02 - EXERCICIO	
03 - TÍTULO DO PROJETO	

DADOS DO PROJETO – HOSPEDAGEM							
04 – N.º ORD.	05 – NOME	06 – FUNÇÃO	07 – TIPO DE HOSP.	08 – N.º DIÁRIA	09 – VALOR DIÁRIA	10 – TOTAL	
						CONCEDENTE	PROPONENTE
11 – TOTAL HOSPEDAGEM							

DADOS DO PROJETO – ALIMENTAÇÃO				
12 – TIPO	13 – QUANTIDADE	14 – PREÇO UNITÁRIO	15 – TOTAL	
			CONCEDENTE	PROPONENTE
CAFÉ DA MANHÃ				
ALMOÇO				
JANTAR				
16. TOTAL ALIMENTAÇÃO				

AUTENTICAÇÃO			
____/____/____	_____	____/____/____	_____
DATA	ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL ME

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO VII

CAMPOS

- 01 **NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 **EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 03 **TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto a ser financiado.
- 04 **NÚMERO DE ORDEM** – Indicar a numeração seqüencial correspondente a quantidade de pessoas beneficiadas com o item hospedagem.
- 05 **NOME** – Indicar o nome da(s) pessoa(s) que será(ão) beneficiada(s) com o item hospedagem.
- 06 **FUNÇÃO** – Indicar a denominação da função da(s) pessoa(s) que será(ão) beneficiada(s) com o item hospedagem. Ex.: atleta, dirigente, alunos, professores, etc.
- 07 **TIPO** – Indicar a especificação da hospedagem de acordo com a tabela abaixo:
01 – alojamento; 02 – pensão; 03 – hotel.
- 08 **DIÁRIAS** – Indicar o número de diárias necessárias para cada pessoa beneficiada.
- 09 **VALOR DA DIÁRIA** – Informar o valor cobrado em reais por diária.
- 10 **TOTAL (CONCEDENTE / PROPONENTE)** – Indicar o valor correspondente ao produto na multiplicação do preço unitário pela quantidade de diária a ser utilizada.
- 11 **TOTAL HOSPEDAGEM** – Indicar o resultado correspondente ao somatório da coluna total (concedente / proponente) dos gastos com hospedagem.

DADOS DO PROJETO – ALIMENTAÇÃO

- 12 **TIPO** – Preencher o(s) campo(s) referente(s) ao tipo de alimentação utilizada pelos beneficiários do item.
- 13 **QUANTIDADE** – Indicar a quantidade a ser utilizada para cada tipo de alimentação.
- 14 **PREÇO UNITÁRIO** – Indicar o valor do custo por refeição de acordo com o tipo de alimentação a ser utilizada.
- 15 **TOTAL (CONCEDENTE / PROPONENTE)** – Indicar o valor correspondente ao produto resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade, de cada tipo de refeição, a ser utilizada.
- 16 **TOTAL ALIMENTAÇÃO** – Indicar o resultado correspondente ao somatório da coluna total (concedente / proponente) dos gastos com alimentação.

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

Indicar a data de aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do dirigente máximo da Secretaria/Unidade responsável, no âmbito do ME.

ANEXO VIII

MINISTÉRIO DO ESPORTE				PLANO DE TRABALHO - PROPOSTAS DE METAS FÍSICAS (TRANSPORTE)					
01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE								02- EXERCÍCIO	
03 - TÍTULO DO PROJETO									
DADOS DO PROJETO									
04 - N.ºORD.	05 - NOME	06 - FUNÇÃO	07 - QUANT.	08 - TRECHO	09 - TIPO		10 - VALOR UNITÁRIO	11 - TOTAL	
					A	T		CONCEDENTE	PROPONENTE
12. TOTAL									
AUTENTICAÇÃO									
____/____/____		_____				____/____/____		_____	
DATA		ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE				DATA		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL ME	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO VIII

CAMPOS

- 01 **NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 **EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 03 **TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto a ser financiado.
- 04 **NÚMERO DE ORDEM** – Indicar a numeração seqüencial correspondente à quantidade de pessoas beneficiadas com o item transporte.
- 05 **NOME** – Indicar o nome da(s) pessoa(s) que será(ão) beneficiada(s) com o item transporte.
- 06 **FUNÇÃO** – Indicar a denominação da função da(s) pessoa(s) que será(ão) beneficiada(s) com o item transporte. Ex.: atleta, dirigente, alunos, professores, etc.
- 07 **QUANTIDADE** – Indicar a quantidade referente ao número de pessoas.
- 08 **TRECHO** – Indicar a discriminação do trecho ao qual se refere a passagem. Ex.: BSB/RIO/BSB.
Obs.: utilizar a terminologia da aviação civil.
- 09 **TIPO – A (ÁEREO) -T (TERRESTRE)** – Marcar com “X” na coluna com a letra “A” quando o transporte for aéreo e na coluna com a letra “T”, quando o transporte a ser utilizado for terrestre.
- 10 **PREÇO UNITÁRIO** – Indicar o valor por unidade.
- 11 **TOTAL (CONCEDENTE / PROPONENTE)** – Indicar o valor correspondente ao produto na multiplicação do preço unitário pela quantidade de passagens adquiridas (em R\$).
- 12 **TOTAL** – Indicar o resultado correspondente ao somatório da coluna total (concedente / proponente)

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

Indicar a data de aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do dirigente máximo da Secretaria/Unidade responsável, no âmbito do ME.

ANEXO IX

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PLANO DE TRABALHO - PROPOSTAS DE METAS FÍSICAS (MATERIAL DE CONSUMO)
------------------------------	---

01 – NOME DO ORGAO OU ENTIDADE PROPONENTE	02 – EXERCÍCIO
03 – TÍTULO DO PROJETO	

DADOS DO PROJETO – MATERIAL DE CONSUMO					
04 – ESPECIFICAÇÕES	05 – UNIDADE	06 – QUANT.	07 – PREÇO UNITÁRIO	08 – TOTAL	
				CONCEDENTE	PROPONENTE
09 – TOTAL					

AUTENTICAÇÃO			
____/____/____	_____	____/____/____	_____
DATA	ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL ME

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO IX

CAMPOS

- 01 **NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 **EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 03 **TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto a ser financiado.
- 04 **ESPECIFICAÇÃO** – Indicar a denominação de despesas de material de consumo.
Ex: aquisição de pastas, canetas, lápis, etc..
- 05 **UNIDADE** – Indicar a unidade de medida correspondente ao serviço constante da especificação.
- 06 **QUANTIDADE** – Indicar a quantidade referente à despesa específica.
- 07 **PREÇO UNITÁRIO** – Indicar o valor por unidade.
- 08 **TOTAL (CONCEDENTE / PROPONENTE)** – Indicar o valor correspondente ao produto resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade a ser adquirida.
- 09 **TOTAL** – Informar o resultado correspondente ao somatório da coluna total (concedente / proponente).

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

Indicar a data de aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do dirigente máximo da Secretaria/Unidade responsável, no âmbito do ME.

ANEXO X

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PLANO DE TRABALHO - PROPOSTAS DE METAS FÍSICAS (MATERIAL PERMANENTE)
------------------------------	---

01 – NOME DO ORGAO OU ENTIDADE PROPONENTE	02 – EXERCICIO
03 – TÍTULO DO PROJETO	

DADOS DO PROJETO – MATERIAL PERMANENTE						
04 – N.º ORD.	05 – ESPECIFICAÇÕES	06 – UNIDADE	07 – QUANT.	08 – PREÇO UNITÁRIO	09 – TOTAL	
					CONCEDENTE	PROponente
10 – TOTAL						

AUTENTICAÇÃO			
____/____/____ DATA	_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	____/____/____ DATA	_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL ME

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO X

CAMPOS

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 03 TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto a ser financiado.
- 04 NÚMERO DE ORDEM** – Indicar a numeração seqüencial correspondente aos materiais a serem adquiridos.
- 05 ESPECIFICAÇÃO** – Informar o material a ser adquirido com recursos do concedente e/ou proponente, quando for o caso.
- 06 UNIDADE** – Indicar a unidade de medida correspondente ao material a ser adquirido.
Ex.: dúzia, cento, dezena, quilo, etc.
- 07 QUANTIDADE** – Indicar a quantidade do material a ser adquirido.
- 08 PREÇO UNITÁRIO** – Indicar o valor correspondente ao preço unitário do material a ser adquirido.
- 09 TOTAL (CONCEDENTE / PROPONENTE)** – Indicar o valor correspondente ao produto resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade do material a ser adquirido.
- 10 TOTAL** – Informar o resultado correspondente ao somatório da coluna total (concedente / proponente).

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

Indicar a data de aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do dirigente máximo da Secretaria/Unidade responsável, no âmbito do ME.

ANEXO XI

MINISTÉRIO DO ESPORTE				PLANO DE TRABALHO - PROPOSTAS DE METAS FÍSICAS (REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS)				
01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE							02- EXERCÍCIO	
03 - TÍTULO DO PROJETO								
DADOS DO PROJETO								
04 - N.ºORD.	05 - NOME	06 - FUNÇÃO	07 - QUANT.	08 - JORNADA DIÁRIA	09 - DIAS	10 - VALOR HORA	11 - TOTAL	
							CONCEDENTE	PROPONENTE
12. TOTAL								
AUTENTICAÇÃO								
____/____/____ DATA	_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	____/____/____ DATA	_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL ME					

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO XI

CAMPOS

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 03 TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto a ser financiado.
- 04 NÚMERO DE ORDEM** – Indicar a numeração seqüencial correspondente às informações de nomes e funções.
- 05 NOME** – Incluir apenas as pessoas que serão beneficiadas com recursos do projeto. O nome do beneficiário a ser remunerado pela prestação de serviços.
- 06 FUNÇÃO** – Indicar a denominação da função correspondente do profissional prestador de serviços.
- 07 QUANTIDADE** – Este campo somente deverá ser utilizado no caso de não ser possível, inicialmente, a apresentação do nome dos profissionais que serão remunerados, listagem esta que deverá ser enviada posteriormente.
Neste caso, será apresentada a quantidade de profissionais necessários, correlacionados com a respectiva função, jornada diária de trabalho, número de dias de trabalho e remuneração por hora de trabalho.
- 08 JORNADA DIÁRIA** – Indicar o número de horas de trabalho por dia.
- 09 DIAS** – Indicar o número de dias de trabalho.
- 10 VALOR HORA** – Indicar o valor atribuído a cada hora de trabalho.
- 11 TOTAL (CONCEDENTE / PROPONENTE)** – Indicar o valor correspondente ao produto resultante da multiplicação da jornada diária pelos dias trabalhados e pelo valor hora.
- 12 TOTAL** – Indicar o resultado correspondente ao somatório da coluna total (concedente / proponente)

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

Indicar a data de aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do dirigente máximo da Secretaria/Unidade responsável, no âmbito do ME.

ANEXO XII

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PLANO DE TRABALHO - PROPOSTAS DE METAS FÍSICAS (OUTRAS DESPESAS)	
01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE		02 – EXERCÍCIO
03 – TÍTULO DO PROJETO		

DADOS DO PROJETO – OUTRAS DESPESAS					
04 – ESPECIFICAÇÃO	05 – UNIDADE	06 – QUANT.	07 – PREÇO UNITÁRIO	08 – TOTAL	
				CONCEDENTE	PROponente
09 – TOTAL					

AUTENTICAÇÃO			
____/____/____	_____	____/____/____	_____
DATA	ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL ME

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO XII

CAMPOS

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 03 TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto a ser financiado.
- 04 ESPECIFICAÇÃO** – Indicar a denominação de despesas que não possuem formulário próprio.
Ex: aquisição de premiação, uniformes, taxa de inscrição, etc.
- 05 UNIDADE** – Indicar a unidade de medida correspondente ao serviço constante da especificação.
- 06 QUANTIDADE** – Indicar a quantidade referente a despesa específica.
- 07 PREÇO UNITÁRIO** – Indicar o valor por unidade.
- 08 TOTAL (CONCEDENTE / PROPONENTE)** – Indicar o valor correspondente ao produto resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade a ser adquirida.
- 09 TOTAL** – Informar o resultado correspondente ao somatório da coluna total (concedente / proponente).

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

Indicar a data de aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do dirigente máximo da Secretaria/Unidade responsável, no âmbito do ME.

ANEXO XIII

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PLANO DE TRABALHO - PROPOSTAS DE METAS FÍSICAS (REALIZAÇÃO/PARTICIPAÇÃO EM COMPETIÇÕES)
------------------------------	--

01 - NOME DO ORGAO OU ENTIDADE PROPONENTE	2- PROCESSO Nº
---	----------------

DADOS DO PROJETO

03 - N.ºORDEM	04 - DESCRIÇÃO DO EVENTO	05 - LOCAL DE REALIZAÇÃO	06 - ESTADO/PAÍS	07 - PERÍODO DE REALIZAÇÃO	08 - CATEGORIA	09 - SEXO	10 - DELEGAÇÃO		11 - TOTAL	
							ATL	DIR	CONCEDENTE	PROPONENTE

AUTENTICAÇÃO			
____/____/____	_____	____/____/____	_____
DATA	ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL ME

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO XIII

CAMPOS

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 03 NÚMERO DE ORDEM** – Indicar a numeração seqüencial correspondente à quantidade de pessoas beneficiadas com o item transporte.
- 04 DESCRIÇÃO DO EVENTO** – Indicar o título do evento, conforme o convite/programação oficial da entidade internacional organizadora.
- 05 LOCAL DE REALIZAÇÃO** – Indicar a cidade de realização do evento.
- 06 ESTADO/PAÍS** – Indicar o Estado ou País onde será realizado o evento.
- 07 PERÍODO DE REALIZAÇÃO** – Indicar o período de realização do evento, de acordo com o convite/programação oficial.
- 08 CATEGORIA** – Indicar a categoria (adulto, sênior, juvenil, infantil e etc.) a qual pertence a delegação beneficiada com o projeto.
- 09 SEXO** – Indicar: M- masculino e F – feminino.
- 10 DELEGAÇÃO (ATLETAS E DIRIGENTES)** – Indicar a quantidade de atletas e dirigentes beneficiados com o projeto.
- 11 TOTAL** – Indicar o valor total do concedente e do proponente.

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

Indicar a data de aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do dirigente máximo da Secretaria/Unidade responsável, no âmbito do ME.

ANEXO XIV

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PLANO DE TRABALHO - PROPOSTAS DE METAS FÍSICAS (OBRAS CIVIS E EQUIPAMENTOS)
------------------------------	--

01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	02- PROCESSO N.º	03- EXERCÍCIO	04- UF
---	------------------	---------------	--------

05. DESCRIÇÃO DA META FÍSICA				06. VALORES ATRIBUÍDOS EM R\$(1,00)									
5.1. ITEM	5.2. DISCRIMINAÇÃO.	5.3. IND. FÍSICO		6.1. CONCLUSÃO		6.2. CONSTRUÇÃO (NOVA)		6.3. AMPLIAÇÃO		6.4. REFORMA		6.5. EQUIPAMENTOS	
		UN. MED	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL	VALOR UNIT.	TOTAL	VALOR UNIT.	TOTAL	VALOR UNIT.	TOTAL	VALOR UNIT.	TOTAL

A - CONCEDENTE													
A - TOTAL													
A - TOTAL CONCEDENTE													

B - PROPONENTE													
3 - TOTAL													
3 - TOTAL PROPONENTE													
TOTAL GERAL (A + B)													

AUTENTICAÇÃO			
____/____/____ DATA	_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	____/____/____ DATA	_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL - ME

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO XIV

CAMPOS

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 PROCESSO Nº** – Indicar o número do processo. Será enviado pelo Ministério do Esporte ao Convenente.
- 03 e 04 EXERCÍCIO E UF** – Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos e a sigla da Unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou entidade proponente.
- 05 DESCRIÇÃO DA META FÍSICA** – Preencher com a identificação da(s) meta(s) física(s) que se pretende(m) atingir com recursos que deverão ser alocados, tanto pelo concedente (Bloco A), como pelo Proponente (Bloco B), a título de contrapartida.
- 5.1. ITEM** – Indicar o número de ordem do item referente a cada meta identificada e relacionada à conclusão, construção (nova), ampliação, reforma ou aquisição de equipamentos.
- 5.2. DISCRIMINAÇÃO** – Apresentar a descrição sintética da meta física objeto da identificação, contendo elementos mínimos de caracterização, tais como título, local.
- 5.3. INDICADOR FÍSICO** – Refere-se à qualificação física do produto de cada meta. UN. MED.: indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta (por exemplo: medidas de volume (m³), de área (m²), de construção); QUANT.: indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.
- 06 VALORES ATRIBUÍDOS EM R\$ (1,00)** – Valor atribuído a cada meta a ser classificada.
- 6.1. CONCLUSÃO** – Refere-se à obra iniciada em fase de construção ou ampliação.
- 6.2. CONSTRUÇÃO** – Indica especificamente a obra de construção de novas unidades esportivas.
- 6.3. AMPLIAÇÃO** – Trata-se de ampliação de unidades pré-existentes.
- 6.4. REFORMA** – Refere-se a reforma ou restauração de unidades e não implica aumento da área construída.
- 6.5. EQUIPAMENTOS** – Indica a meta física relativa à aquisição de equipamentos.

Em cada segmento (6.1 a 6.5) consta os campos:

VALOR UNIT. – Indicar o valor unitário relacionado a unidade de medida adotada. Exemplo: o valor do m² (metro quadrado), do m³ (metro cúbico) ou da unidade do produto alcançado (concluído, construído, reformado ou adquirido).

TOTAL – Preencher nesse campo abaixo de cada segmento o valor unitário multiplicado pela quantidade indicada no indicador físico.

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

Indicar a data de aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do dirigente máximo da Secretaria/Unidade responsável, no âmbito do ME.

- OBS. 1** O Bloco A representa os valores a serem transferidos pelo concedente, o Bloco B, os recursos do proponente, ou seja, a contrapartida.
- OBS. 2** No preenchimento deste Anexo XIV, deve-se ter o cuidado para preencher corretamente o campo “TOTAL”, abaixo dos segmentos 6.1 a 6.5, e não confundir os campos “A – TOTAL” e “B – TOTAL”, que se referem, respectivamente, aos totais dos recursos a serem alocados pelo concedente e proponente em cada meta indicada.
- OBS. 3** O montante dos recursos a serem repassados constará no campo “A – TOTAL CONCEDENTE”; os dos valores a serem aplicados pelo proponente, a título de contrapartida, consta no campo “B – TOTAL PROPONENTE”. O TOTAL GERAL (A+B) representa o valor total a ser utilizado em todas as metas indicadas.

ANEXO XV

MINISTÉRIO DO ESPORTE	DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DE CONVÊNIO	
<p>(nome da entidade civil – representante da sociedade civil organizada)</p>		
<p>_____ e _____, declara para fins de</p>		
<p>(nome do responsável)</p>	<p>(nº da identidade)</p>	
<p>celebração do convênio que acompanhará a execução do convênio comprometendo-se, ao final da execução, emitir relatório/delaração sobre a execução do convênio.</p>		
<p>AUTENTICAÇÃO</p>		
<p>_____</p> <p>LOCAL</p>	<p>____/____/____</p> <p>DATA</p>	<p>_____</p> <p>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL POR ENTIDADE CIVIL</p>
<p>_____</p> <p>LOCAL</p>	<p>____/____/____</p> <p>DATA</p>	<p>_____</p> <p>ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DE REPRESENTANTE JURIDICAMENTE CONSTITUÍDO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE</p>

ANEXO XVI

MINISTÉRIO DO ESPORTE

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA
COM O GOVERNO FEDERAL

Esta declaração deve ser apresentada em papel timbrado do respectivo Órgão Público ou Entidade declarante, conforme o caso.

_____, _____, declara para
(nome do dirigente) (n° identidade)
fins de celebração de convênio ou outro instrumento similar no âmbito do Ministério do Esporte,
visando a obtenção de recursos, que _____,
(nome do órgão ou proponente)

I - NÃO ESTÁ EM SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM:

prestação de contas relativa a recursos anteriormente recebidos da administração pública federal, através de convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios e similares.

III - AUTENTICAÇÃO

LOCAL

____/____/_____
DATA

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DE REPRESENTANTE
JURIDICAMENTE CONSTITUÍDO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

ANEXO XVII

MINISTÉRIO DO ESPORTE	TERMO DE CONVÊNIO SIMPLIFICADO
------------------------------	---------------------------------------

TERMO SIMPLIFICADO DE CONVÊNIO

1. TÍTULO DO PROJETO			Nº DO CONVÊNIO			
2. CONCEDENTE			CÓDIGO	CNPJ/MF		
3. CONVENENTE			CÓDIGO	CNPJ/MF		
4. EXECUTOR			CÓDIGO	CNPJ/MF		
5. OBJETO						
VALOR R\$:			VIGÊNCIA			
6. EMPENHOS			UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
NUMERO	DATA	VALOR				

<p>CONDIÇÕES ESSENCIAIS</p> <p>I - Integra este convênio, independente de transcrição, o Anexo XVIII cujos dados ali contidos acatam os Partícipes e se comprometem a cumprir, sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666/93, no que couber, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Decreto nº 93.872, e IN/STN/MF nº 1/97.</p> <p>II - O Convenente se compromete:</p> <p>a) promover a execução do objeto do convênio na forma e prazos estabelecidos no Anexo I;</p> <p>b) aplicar os recursos discriminados exclusivamente na consecução do objeto;</p> <p>c) assegurar o provimento tempestivo dos recursos complementares necessários à execução do objeto;</p> <p>d) garantir a conclusão do objeto deste convênio no prazo assinalado;</p> <p>e) permitir e facilitar ao Órgão concedente o acesso a toda documentação, dependências e locais do projeto;</p> <p>f) comprovar o bom e regular emprego dos recursos recebidos, bem como os resultados alcançados;</p> <p>g) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;</p> <p>h) manter o Órgão concedente informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do convênio;</p> <p>i) não subestabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do concedente;</p> <p>j) prestar contas de cada parcela tempestivamente até 30 dias da data fixada para a sua aplicação, bem assim do total recebido, de acordo, com a instrução normativa nº 01/97;</p> <p>l) devolver o saldo remanescente mediante depósito na conta bancária da unidade concedente ou ao Tesouro Nacional, conforme o caso, até a data prevista; e</p> <p>m) os bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste convênio integrarão o patrimônio do convenente, desde que necessários à continuidade do programa.</p> <p>III - Para solução das pendências fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal.</p>
--

LOCAL E DATA	
_____	_____
CONCEDENTE (NOME/CPF)	CONVENENTE (NOME/CPF)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

TERMO SIMPLIFICADO DE CONVÊNIO

TÍTULO DO PROJETO - Preencher com o título do projeto.

Nº DO CONVÊNIO - Indicar o número seqüencial atribuído pela unidade concedente ao convênio.

CONCEDENTE – Inserir, nesse campo, Ministério do Esporte - ME.

CÓDIGO - Indicar o código do Ministério do Esporte.

CNPJ/MF – Inserir o número 02961362/0001-74, que corresponde à inscrição do ME no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.

CONVENENTE - Mencionar o nome completo da unidade convenente.

CÓDIGO - Mencionar o código da unidade gestora convenente.

CNPJ/MF - Mencionar o número de inscrição da unidade beneficiada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ.

EXECUTOR - Registrar o nome completo da unidade executora.

CÓDIGO - Registrar o código da unidade gestora executora.

CNPJ/MF - Registrar o número de inscrição da unidade executora no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.

OBS: Caso o campo seja insuficiente para identificar os executores, estes serão relacionados em documento a parte, do qual constarão as informações acima.

OBJETO – descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende atingir ao final do convênio celebrado.

VALOR (R\$)- Registrar o valor em reais, numeral e por extenso, do recurso concedido para a execução do projeto.

VIGÊNCIA - Registrar as datas de início e término da vigência do convênio.

EMPENHO(S)- Indicar o(s) número(s), data(s), valor(es) da(s) nota(s) de empenho e da nota de crédito à(s) qual(is) corresponda(m) ao convênio.

PROGRAMA DE TRABALHO - Indicar o código do Programa de Trabalho, constante da nota de empenho (NE) ou da nota de crédito (NC).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - Indicar o código da Unidade Orçamentária (UO), constante da NE ou da NC.

FONTE DE RECURSO - Registrar o código da Fonte de Recurso, mencionada na NE ou na NC.

NATUREZA DE DESPESA - Registrar o código da Natureza de Despesa, mencionada na NE ou na NC.

LOCAL E DATA - Registrar o local e data da assinatura do convênio.

CONCEDENTE - Constar o nome, a assinatura e o número de inscrição do responsável pela unidade concedente no Cadastro de Pessoa Física – CPF do Ministério da Fazenda

CONVENENTE - Constar o nome, a assinatura e o número de inscrição do responsável pela unidade beneficiada no Cadastro de Pessoa Física – CPF do Ministério da Fazenda.

ANEXO XVIII

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PLANO DE TRABALHO 1/3
------------------------------	------------------------------

1. DADOS CADASTRAIS

ORGÃO/ENTIDADE PROPONENTE				CNPJ/MF	
ENDEREÇO					
CIDADE	UF	CEP	DDD/TELEFONE	E.A	
CONTA CORRENTE		BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO	
NOME DO RESPONSÁVEL			CPF		
CI/ORGÃO EXP.	CARGO	FUNÇÃO	MATRÍCULA		
ENDEREÇO				CEP	

2. OUTROS PARTICIPES

NOME	CNPJ/MF	E.A
ENDEREÇO		CEP

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TERMINO
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO		

PLANO DE TRABALHO 2/3

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INICIO	TÉRMINO

5. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1.000,00)

NATUREZA DA DESPESA		TOTAL	CONCEDENTE	PROPONENTE
CODIGO	ESPECIFICAÇÃO			
TOTAL GERAL				

PLANO DE TRABALHO 3/3

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$1.000,00)

CONCEDENTE

META	1º MES	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES

META	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

META	1º MES	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES

META	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES

7. DECLARAÇÃO

NA QUALIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE, DECLARO, PARA FINS DE PROVA JUNTO AO MINISTERIO DO ESPORTE, PARA OS EFEITOS E SOB AS PENAS DA LEI, QUE INEXISTE QUALQUER DÉBITO EM MORA OU SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM O TESOIRO NACIONAL OU QUALQUER ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, QUE IMPEÇA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORIUNDOS DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NOS ORÇAMENTOS DA UNIÃO, NA FORMA DESTE PLANO DE TRABALHO.

PEDE DEFERIMENTO,

LOCAL E DATA

PROPONENTE

8. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO

LOCAL E DATA

CONCEDENTE

ANEXO XIX

MINISTÉRIO DO ESPORTE		PRESTAÇÃO DE CONTAS	
RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA			
DADOS DA INSTITUIÇÃO / PROJETO			
01. NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE			
02. TÍTULO DO PROJETO			03. EXERCÍCIO
04. VALOR TRANSFERIDO	05. VALOR DA CONTRAPARTIDA	06. VALOR REND. APLICAÇÃO FINANCEIRA	
07. PROCESSO DE CONCESSÃO	08. N.º DO CONVÊNIO	09. PERÍODO DE VIGÊNCIA	
a			

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS																																
10. DADOS DA TRANSFERÊNCIA COM INDICAÇÃO DO TIPO DE DOCUMENTO (se NE, 1; se NC, 2; se OB, 3)					11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO																											
					<input type="checkbox"/>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DOC.</th> <th>NÚMERO</th> <th>DATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	TIPO DOC.	NÚMERO	DATA													<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DOC.</th> <th>NÚMERO</th> <th>DATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	TIPO DOC.	NÚMERO	DATA													1 - CONVITE 2 - TOMADA PREÇOS 3 - CONCORRÊNCIA 4 - DISPENSA 5 - INEXIGÍVEL
TIPO DOC.	NÚMERO	DATA																														
TIPO DOC.	NÚMERO	DATA																														
12. RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO																																
AÇÕES PROGRAMADAS:																																
AÇÕES EXECUTADAS:																																
BENEFÍCIOS ALCANÇADOS:																																

AUTENTICAÇÃO	
13. NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	17. NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE
14. CPF	18. CPF
15. LOCAL E DATA	19. LOCAL E DATA
16. ASSINATURA	20. ASSINATURA

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO XIX

CAMPOS

- 01 **NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 **TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto a ser financiado.
- 03 **EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 04 **VALOR TRANSFERIDO** – Indicar o valor acumulado das parcelas de recursos transferidos pelo ME.
- 05 **VALOR CONTRAPARTIDA** – Indicar o valor dos recursos relativos à contrapartida da instituição proponente, conforme estabelecido no convênio firmado com o ME.
- 06 **VALOR RENDIMENTO APLICAÇÃO FINANCEIRA** – Indicar o valor dos rendimentos auferidos com as aplicações financeiras em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira ou mercado aberto, realizadas com recursos do convênio.
- 07 **PROCESSOS DE CONCESSÃO** – Transcrever do documento de transferência dos recursos (Nota de empenho, Nota de Crédito ou Ordem Bancária), o número do processo que originou a liberação dos recursos.
- 08 **Nº DO CONVÊNIO** – Indicar o número do convênio firmado com o ME.
- 09 **PERÍODO DE VIGÊNCIA** – Indicar o período de vigência do convênio firmado com o ME (verificar cláusula específica do próprio convênio).

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 10 **DADOS DA TRANSFERÊNCIA** – Indicar o(s) número(s) e a(s) data(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) – NE, Nota(s) de Crédito(s) - NC ou Ordem(s) Bancária(s) – OB que serviu(ram) à transferência dos recursos.
- 11 **MODALIDADE DE LICITAÇÃO** – Indicar na quadrícula o número correspondente à modalidade de licitação utilizada na execução do objeto do convênio, de acordo com a numeração constante do próprio campo, apresentando o despacho licitatório.
- 12 **RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO** – Relatar, de forma sucinta e na ordem proposta, as ações (fases/etapas) programadas e executadas e os benefícios alcançados (que poderão ser apresentadas em folha anexa, a qual deverá conter o nome da instituição proponente e a assinatura do seu dirigente).

AUTENTICAÇÃO

- 13 **NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO** – Informar o nome completo do responsável técnico pela elaboração do documento, no âmbito da instituição proponente.
- 14 **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do responsável técnico.
- 15 **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de elaboração do documento, responsável técnico.
- 16 **ASSINATURA** – Assinatura do responsável técnico.
- 17 **NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE** – Informar o nome completo do dirigente da instituição proponente.
- 18 **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física -CPF do dirigente da instituição proponente.
- 19 **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de elaboração do documento, dirigente da instituição proponente.
- 20 **ASSINATURA** – Assinatura do dirigente da instituição proponente.

ANEXO XX

MINISTÉRIO DO ESPORTE		PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA				
DADOS DA INSTITUIÇÃO / PROJETO						
01. NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE				02. TÍTULO DO PROJETO		03. EXERCÍCIO
04. VALOR TRANSFERIDO	05. VALOR CONTRAPARTIDA	06. VALOR REND. APLICAÇÃO FINANCEIRA	07. PROCESSO DE CONCESSÃO	08. N.º DO CONVÊNIO	09. PERÍODO DE VIGÊNCIA	

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS								
10. AÇÃO	11. ESPECIFICAÇÃO	EXECUÇÃO FÍSICA			EXECUÇÃO FINANCEIRA - R\$			
		12. UNIDADE DE MEDIDA	13. PROGRAMADA	14. EXECUTADA	15. CONCEDENTE	16. CONTRAPARTIDA	17. REND. APLICAÇÃO FINANCEIRA	18. TOTAL

AUTENTICAÇÃO		RESERVADO AO ME
19. LOCAL E DATA	20. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	27. PARECER TÉCNICO (SE NECESSÁRIO, UTILIZAR FOLHA À PARTE)
21. LOCAL E DATA	22. ASSINATURA DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	
HOMOLOGAÇÃO		
23. LOCAL E DATA	24. ASSINATURA DO TÉCNICO DO ME	
25. LOCAL E DATA	26. ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO ME	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO XX

CAMPOS

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto a ser financiado.
- 03 EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 04 VALOR TRANSFERIDO** – Indicar o valor acumulado da(s) parcelas de recursos transferidos pelo ME.
- 05 VALOR CONTRAPARTIDA** – Indicar o valor dos recursos relativos à contrapartida da instituição proponente, conforme estabelecido no convênio firmado com o ME.
- 06 VALOR RENDIMENTO APLICAÇÃO FINANCEIRA** – Indicar o valor dos rendimentos auferidos com as aplicações financeiras em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira ou mercado aberto, realizadas com recursos do convênio.
- 07 PROCESSOS DE CONCESSÃO** – Transcrever do documento de transferência dos recursos (Nota de empenho, Nota de Crédito ou Ordem Bancária), o número do processo que originou a liberação dos recursos.
- 08 Nº DO CONVÊNIO** – Indicar o número do convênio firmado com o ME.
- 09 PERÍODO DE VIGÊNCIA** – Indicar o período de vigência do convênio firmado com o ME (verificar cláusula específica do próprio convênio).

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 10 AÇÃO** – Preencher com a numeração seqüencial da(s) ação(ões) em que os recursos foram utilizados, observada a numeração constante do plano de trabalho.
- 11 ESPECIFICAÇÃO** – Descrever, sucintamente, cada ação executada ou em execução, de acordo com o PLANO DE TRABALHO aprovado.
- 12 UNIDADE DE MEDIDA** – Preencher com a unidade de medida referente a cada ação (etapa ou fase) descrita.
- 13 PROGRAMADA** – Indicar a quantidade de unidade de medida programada no Plano de Trabalho aprovado.
- 14 EXECUTADA** – Indicar a quantidade de unidade de medida executada.
- 15 CONCEDENTE** – Indicar o valor (em R\$ 1,00) correspondente aos recursos executados pelo concedente no período a que se refere o Campo 09.
- 16 CONTRAPARTIDA** – Indicar o valor (em R\$ 1,00) correspondente aos recursos executados pela instituição beneficiada (contrapartida) no período a que se refere o campo 09.
- 17 RENDIMENTO APLICAÇÃO-FINANCEIRA** – Indicar o valor executado dos recursos oriundos das aplicações financeiras.
- 18 TOTAL** – Indicar o valor (em R\$ 1,00) total dos recursos aplicados, no período a que se refere o Campo 09.

AUTENTICAÇÃO

- 19 LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de elaboração do documento, responsável técnico.
- 20 RESPONSÁVEL TÉCNICO** – Assinatura do responsável técnico pela elaboração do documento.
- 21 LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de elaboração do documento, dirigente da instituição beneficiada.
- 22 DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE** – Assinatura do dirigente da instituição proponente.

HOMOLOGAÇÃO

- 23 LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de elaboração do documento, técnico do ME.
- 24 TÉCNICO DO ME** – Assinatura do técnico do ME, responsável pela análise da prestação de contas.
- 25 LOCAL E DATA** – Informar o local e a data do documento, Representante do ME.
- 26 REPRESENTANTE DO ME** – Assinatura do Representante do ME.

RESERVADO AO ME

- 27 PARECER TÉCNICO (SE NECESSÁRIO, UTILIZAR FOLHA A PARTE)** – Este campo é reservado aos técnicos do ME.

ANEXO XXI

MINISTÉRIO DO ESPORTE		PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DE EXECUÇÃO RECEITA E DESPESA			
DADOS DA INSTITUIÇÃO / PROJETO					
01. NOME DO ÓRGÃO OU INSTITUIÇÃO PROPONENTE					02. EXERCÍCIO
03. TÍTULO DO PROJETO			04. PROCESSO DE CONCESSÃO	05. N.º DO CONVÊNIO	06. PERÍODO DE VIGÊNCIA a

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS							
07. AÇÃO	08. ESPECIFICAÇÃO	09. RECURSOS CONCEDENTE		10. RECURSOS CONTRAPARTIDA		11. REC. REND. APLIC. FINANCEIRA	
		RECEITA	DESPESA	RECEITA	DESPESA	RECEITA	DESPESA
12. TOTAL							
13. SALDO							

AUTENTICAÇÃO			
14. NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	15. CPF	16. LOCAL E DATA	17. ASSINATURA
18. NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	19. CPF	20. LOCAL E DATA	21. ASSINATURA

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO XXI

CAMPOS

- 01 **NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 **EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 03 **TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto a ser financiado.
- 04 **PROCESSO DE CONCESSÃO** – Transcrever do documento de transferência dos recursos (Nota de Empenho, Nota de Crédito ou Ordem Bancária), o número do processo que originou a liberação dos recursos.
- 05 **N.º CONVÊNIO** – Indicar o número do convênio firmado com o ME.
- 06 **PERÍODO DE VIGÊNCIA** – Indicar o período de vigência do convênio firmado com o ME (verificar cláusula específica do próprio convênio).

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 07 **AÇÃO** – Preencher com a numeração seqüencial da(s) ação(ões) do projeto, observada a numeração constante do Plano de Trabalho aprovado.
- 08 **ESPECIFICAÇÃO** – Descrever, sucintamente, a(s) ação(ões) executada(s).
- 09 **RECURSOS CONCEDENTE** – Indicar os valores (em R\$ 1,00) correspondentes à receita e à despesa efetivadas com recursos originários do ME (concedente).
- 10 **RECURSOS CONTRAPARTIDA** – Indicar os valores (em R\$ 1,00) correspondentes à receita e à despesa efetivadas com recursos originários do proponente.
- 11 **RECURSOS REND. APLIC. FINANCEIRAS** – Indicar os valores (em R\$ 1,00) correspondentes à receita e à despesa efetivadas com recursos de rendimentos auferidos com as aplicações financeiras, realizadas com recursos do convênio firmado com o ME, em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira ou operação de mercado aberto.
- 12 **TOTAL** Indicar o valor (em R 1,00) correspondente ao somatório das colunas constantes dos Campos 09, 10 e 11
- 13 **SALDO** – Indicar os valores (em R\$ 1,00) correspondentes aos saldos financeiros existentes, obtidos, para cada tipo de receita (concedente, contrapartida e rendimento das aplicações financeiras), pelas diferenças verificadas entre as receitas e as despesas.

AUTENTICAÇÃO

- 14 **NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO** – Informar o nome completo do responsável técnico pela elaboração do documento, no âmbito da instituição proponente.
- 15 **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do responsável técnico.
- 16 **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de assinatura do documento, pelo responsável técnico.
- 17 **ASSINATURA** – Assinatura do responsável técnico.
- 18 **NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE** – Informar o nome completo do dirigente da instituição proponente.
- 19 **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física -CPF do dirigente da instituição proponente.
- 20 **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de assinatura do documento, pelo dirigente da Instituição.
- 21 **ASSINATURA** – Assinatura do dirigente da instituição proponente.

ANEXO XXII

MINISTÉRIO DO ESPORTE		PRESTAÇÃO DE CONTAS RELAÇÃO DE PAGAMENTOS					
DADOS DA INSTITUIÇÃO / PROJETO							
01. NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE							02. EXERCÍCIO
03. TÍTULO DO PROJETO			04. PROCESSO DE CONCESSÃO	05. N.º DO CONVÊNIO	06. PERÍODO DE VIGÊNCIA	07. RECURSOS 1. CONCEDENTE 2. CONTRAPARTIDA 3. REND.APLIC.FINANC.	

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS									
08. REC	09. ITEM	10. FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS	11. CGC	12. NATUREZA DA DESPESA	13. N.º / NAT. DOCUMENTO	14. DATA	15. CH / OB	16. DATA	17. VALOR R\$
18. TOTAL									

AUTENTICAÇÃO				
19. NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO		20. CPF	21. LOCAL E DATA	22. ASSINATURA
23. NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE		24. CPF	25. LOCAL E DATA	26. ASSINATURA

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO XXII

CAMPOS

- 01 **NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade, conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 **EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 03 **TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto a ser financiado.
- 04 **PROCESSO DE CONCESSÃO** – Transcrever do documento de transferência dos recursos (Nota de Empenho, Nota de Crédito ou Ordem Bancária), o número do processo que originou a liberação dos recursos.
- 05 **Nº CONVÊNIO** – Indicar o número do convênio firmado com o ME.
- 06 **PERÍODO DE VIGÊNCIA** – Indicar o período de vigência do convênio firmado com o ME (verificar cláusula específica do próprio convênio).

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 07 **RECURSOS** – Campo automaticamente preenchido, que indica os números correspondentes às origens dos recursos, de acordo com numeração estabelecida:
1 - quando se tratar de recursos originários do ME;
2 - quando se tratar de recursos de contrapartida; e
3 - quando se tratar de rendimentos oriundos de aplicações financeiras realizadas com recursos do convênio.
- 08 **REC.** – Preencher de acordo com a codificação definida no item 07.
- 09 **ITEM** – Preenche, indicando o número seqüencial dos pagamentos efetuados.
- 10 **FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS** – Relacionar o nome ou a razão social dos fornecedores e prestadores de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) que foram pagos com os recursos referentes ao convênio.
- 11 **CNPJ/CPF** – Indicar o número de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) ou CPF (pessoa física) do(a) fornecedor(a) ou prestador(a) de serviços.
- 12 **NATUREZA DAS DESPESAS** – Refere-se ao elemento de despesa correspondente dos recursos orçamentários, conforme especificado na Nota de Empenho e em Cláusula própria do respectivo Termo de Convênio. Registrar neste Campo, o código do elemento de despesa correspondente a cada pagamento efetuado.
- 13 **Nº / NATUREZA DO DOCUMENTO** – Preencher com o número e a abreviatura da natureza do documento que comprova o pagamento efetuado, utilizando:
RB - quando for recibo;
FT - quando for uma fatura; e
NF - quando o documento for uma Nota Fiscal.
- 14 **DATA** – Especificar a data do documento que comprova o pagamento efetuado.
- 15 **CH / OB** – Especificar o número do cheque ou ordem bancária que foi utilizado(a) na efetivação do pagamento aos fornecedores ou prestadores de serviços.
- 16 **DATA** – Informar a data do cheque ou ordem bancária que foi utilizado(a) na efetivação do pagamento aos fornecedores ou prestadores de serviços.
- 17 **VALOR R\$** – Especificar o valor (em R\$ 1,00) correspondente ao pagamento efetuado.
- 18 **TOTAL** – Especificar o valor (em R\$ 1,00) correspondente ao total dos pagamentos efetuados.

AUTENTICAÇÃO

- 19 **NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO** – Informar o nome completo do responsável técnico pela elaboração do documento, no âmbito da instituição proponente.
- 20 **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF do responsável técnico.
- 21 **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de assinatura do documento pelo responsável técnico.
- 22 **ASSINATURA** – Assinatura do responsável técnico.
- 23 **NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE** – Informar o nome completo do dirigente da instituição proponente.
- 24 **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física -CPF do dirigente da instituição proponente.
- 25 **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de assinatura do documento pelo dirigente da instituição proponente.
- 26 **ASSINATURA** – Assinatura do dirigente da instituição proponente.

ANEXO XXIII

MINISTÉRIO DO ESPORTE		PRESTAÇÃO DE CONTAS RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS COM RECURSOS DO CONVÊNIO			
DADOS DA INSTITUIÇÃO / PROJETO					
01. NOME DO ÓRGÃO OU INSTITUIÇÃO PROPONENTE					02. EXERCÍCIO
03. TÍTULO DO PROJETO			04. PROCESSO DE CONCESSÃO	05. N.º CONVÊNIO	06. PERÍODO DE VIGÊNCIA a
DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS					
07. N.º / NAT. DOCUMENTO	08. DATA	09. ESPECIFICAÇÃO	10. QUANTIDADE	11. VALOR UNITÁRIO	12. TOTAL R\$
13. TOTAL GERAL					
AUTENTICAÇÃO					
14. NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO		15. CPF	16. LOCAL E DATA		17. ASSINATURA
18. NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE		19. CPF	20. LOCAL E DATA		21. ASSINATURA

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO XXIII

CAMPOS

- 01 **NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade, conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 **EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto.
- 03 **TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto a ser financiado.
- 04 **PROCESSO DE CONCESSÃO** – Transcrever do documento de transferência dos recursos (Nota de Empenho, Nota de Crédito ou Ordem Bancária), o número do processo que originou a liberação dos recursos.
- 05 **Nº CONVÊNIO** – Indicar o número do convênio firmado com o ME.
- 06 **VIGÊNCIA** – Indicar o período de vigência do convênio firmado com o ME (verificar cláusula específica do próprio convênio).

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 07 **Nº NAT. DOCUMENTO** – Preencher com o número e a abreviatura da natureza do documento (RB=Recibo, FT=Fatura e NF=Nota Fiscal) que comprova o pagamento relativo à aquisição, produção ou construção do bem relacionado.
- 08 **DATA** – Especificar a data da emissão do documento referido no Campo 07.
- 09 **ESPECIFICAÇÃO** – Especificar o bem adquirido, produzido ou construído (relacionar apenas os bens de natureza permanente que aumentem o patrimônio da instituição beneficiada).
- 10 **QUANTIDADE** – Indicar a quantidade do(s) bem(ns) especificado(s).
- 11 **VALOR UNITÁRIO** – Indicar o valor (em R\$ 1,00) correspondente ao(s) bem(ns) relacionado(s).
- 12 **TOTAL** – Indicar o valor (em R\$ 1,00) correspondente ao total do(s) bem(ns), obtido pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário de cada bem.
- 13 **TOTAL GERAL** – Indicar o total da coluna correspondente ao Campo 12.

AUTENTICAÇÃO

- 14 **NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO** – Informar o nome completo do responsável técnico pela elaboração do documento, no âmbito da instituição proponente.
- 15 **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF do responsável técnico.
- 16 **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data da assinatura.
- 17 **ASSINATURA** – Assinatura do responsável técnico.
- 18 **NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE** – Informar o nome completo do dirigente da instituição proponente.
- 19 **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física -CPF do dirigente da instituição proponente.
- 20 **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data da assinatura.
- 21 **ASSINATURA** – Assinatura do dirigente da instituição proponente.

ANEXO XXIV

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	
01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE	02- PROCESSO DE CONCESSÃO N.º	03- CONVÊNIO N.º

04. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS			
4.1. <input type="checkbox"/> PARCIAL- EXECUÇÃO DA PARCELA DE ___/___/___ A ___/___/___ PARCELA N.º _____	4.2. <input type="checkbox"/> FINAL-EXECUÇÃO DO CONVÊNIO DE ___/___/___ A ___/___/___		
05. Fonte de Recursos	06. Agente Financeiro	07. Agência	08. Conta Bancária

09. Item	10. Histórico	11. Valor
01	SALDO: bancário em ___/___/___, conforme extrato anexo;	
02	MENOS: valores de ordens bancárias, de saques, de pagamentos e/ou cheques emitidos no período e não DEBITADOS, conforme discriminação nominal no quadro abaixo.	
03	OUTROS lançamentos contabilizados e não constantes dos Extratos Bancários:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Débito (-) • Crédito (+) 	
04	Lançamentos constantes dos Extratos Bancários e não contabilizados	
05	Saldo do Demonstrativo da Execução Financeira em ___/___/___	

12. DOCUMENTOS EMITIDOS E NÃO COMPENSADOS NO PERÍODO				
13. DOCUMENTO	14. N.º	15. DATA	16. FAVORECIDO	17. VALOR

AUTENTICAÇÃO		
_____/_____/_____ LOCAL	_____/_____/_____ DATA	_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DE REPRESENTANTE JURIDICAMENTE CONSTITUÍDO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Observações:

- O valor resultante da CONTA CONCILIADA deve coincidir com o saldo constante do Campo 18 do "RELATÓRIO FINAL DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA" - Anexo XV;
- Os lançamentos dos itens 03 e 04 deverão ser explicitados detalhadamente no verso deste documento.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO XXIV

CAMPOS

- 01 NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão ou entidade, conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
- 02 PROCESSO DE CONCESSÃO N°** – A ser preenchido pela Unidade de Convênios do ME, à qual caberá protocolizar a proposta.
- 03 CONVÊNIO N.º** – Indicar o n.º original do convênio e/ou termo aditivo, se for o caso.
- 04 TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS** – Indicar se a prestação de contas é parcial ou total e o período de execução das contas apresentadas.
(4.1-4.2)
- 05 FONTE DE RECURSOS** – Preencher com o número-código da fonte que provê os recursos utilizados.
- 06 / 07 AGENTE FINANCEIRO, AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA** – Preencher o nome do agente financeiro(Banco), o número da agência e da conta bancária em que foram movimentados os recursos.
/08
- 09 /10 / ITEM, HISTÓRICO E VALOR** – Indicar o item seqüencial dos registros da movimentação financeira, o histórico (preencher as lacunas) e valor de cada dado.
11
- 12 / 13 / DOCUMENTOS EMITIDOS E NÃO COMPENSADOS NO PERÍODO** – Discriminar os documentos emitidos e não compensados no período de execução dos recursos transferidos, indicando a espécie do documento (recibo, nota fiscal ou fatura), o número, o nome do favorecido e valor respeitante a cada documento pendente de compensação.
14 / 15 /
16 / 17

AUTENTICAÇÃO

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário e assinatura do dirigente ou de representante juridicamente constituído da Instituição proponente.

ANEXO XXV

MINISTÉRIO DO ESPORTE	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONVÊNIO	
<p>_____, _____, declara para fins da (nome do responsável) (nº da identidade) prestação de contas de convênio que o objeto do convênio foi executado.</p> <p>(anexar, caso tenha a documentação, relatório fotográfico, documentos ou outras informações que possam comprovar a execução do objeto do convênio).</p>		
AUTENTICAÇÃO		
_____ LOCAL	_____/_____/_____ DATA	_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE CIVIL
_____ LOCAL	_____/_____/_____ DATA	_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DE REPRESENTANTE JURIDICAMENTE CONSTITUÍDO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

ANEXO XXVI

MINISTÉRIO DO ESPORTE	PROJETO BÁSICO
-----------------------	----------------

Roteiro para Elaboração

Apresentação

Descreva, sucintamente, os objetivos do projeto, as atividades previstas e os principais resultados quantitativos e qualitativos esperados.

Justificativa

Deve-se responder a questão: por que executar o projeto? Ressaltar os seguintes aspectos:

- o **problema** que o projeto pretende solucionar ou equacionar;
- as **causas do problema** que o projeto pretende solucionar ou equacionar;
- a **relevância ou resultados** do projeto em relação aos beneficiários e sua influência sobre o público alvo;
- o **impacto ou benefícios** previstos do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas;
- a **área geográfica** em que o projeto se insere;
- as **características** demográficas, socioeconômicas, ambientais e culturais da população; o estágio de organização e mobilização das comunidades, quando for o caso.
- a **estimativa** de custos; e
- demais **informações** consideradas importantes para o julgamento do mérito.

OBS: Os aspectos destacados devem ser apresentados sob a forma de itens específicos.

Atividades Anteriores

Descreva, sucintamente, ações anteriores da Organização voltadas à clientela alvo, incluindo os principais resultados quantitativos e qualitativos obtidos. Pode-se descrever o próprio projeto em caso de sua ampliação, aperfeiçoamento e/ou replicação.

Objetivo Geral

Identifique os benefícios mais amplos que as ações do projeto deverão propiciar à clientela alvo, apontando os parâmetros cronológicos e de mensuração. Por exemplo: reduzir em 20% o índice de delitos juvenis, até dezembro de 2002.

Objetivos Específicos

Estes objetivos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas no curso do projeto. Portanto, devem estar necessariamente vinculados ao seu objetivo geral. Também devem ser específicos, viáveis, hierarquizados, mensuráveis e cronologicamente definidos.

Siga o roteiro abaixo, descrevendo as etapas/fases do projeto por ordem de importância (hierarquização); os resultados quantitativos e qualitativos esperados em cada objetivo (mensuração); as atividades que deverão ser implementadas para sua consecução; e os períodos de execução das atividades (cronologia).

Enunciado da Etapa/Fase

Resultados Esperados (Metas)

Atividades Principais

Períodos

Metodologia Empregada

Descreva a maneira como as atividades serão implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e instrumentos a serem empregados. Destaque outros aspectos metodológicos importantes, como a forma de atração dos públicos beneficiários; locais de abordagem desses grupos ou de execução das ações; meios a serem utilizados na divulgação dos serviços; natureza e função dos agentes multiplicadores; mecanismos de participação comunitária e proposta de auto-sustentação do projeto.

Avaliação Processual

Esta modalidade de avaliação refere-se à forma como o projeto se desenvolve e à eficiência dos métodos e procedimentos empregados. Para cada atividade principal, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos de progresso e, ainda, os meios de verificação das informações, ou seja: onde, quando e como as informações serão coletadas e analisadas.

Atividade

Indicadores do Progresso

Meios de Verificação

Avaliação de Resultados

Esta modalidade refere-se à eficácia dos métodos e procedimentos utilizados e denota as transformações sociais geradas pelas atividades. Para cada etapa/fase, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados esperados, assim como os meios de verificação.

Etapas/Fases

Indicadores de Resultados

Meios de Verificação

Avaliação de Impacto

Esta modalidade de avaliação refere-se à continuidade das transformações decorrentes das ações implementadas, ou seja, à sua efetividade. Para cada etapa/fase, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos de impacto, assim como os meios de verificação.

Etapas/Fases

Indicadores de Impacto

Meios de Verificação

Parcerias

Identifique as principais parcerias estabelecidas para a execução do projeto, incluindo os parceiros-executores, as instituições de apoio técnico, material e/ou financeiro, organizações de referência, consultorias, etc., especificando as funções de cada uma delas.

Organização

Principais Funções no Projeto

Orçamento do Projeto

Considerando as principais atividades estabelecidas em cada objetivo específico, indique o valor do investimento solicitado ao projeto, assim como a contrapartida e os recursos provenientes de outras fontes (se for o caso) e o cronograma de desembolso desses recursos. Como contrapartida, poderão ser computados os valores estimados das instalações, materiais e equipamentos da organização, cedidos ou utilizados na implementação do projeto, assim como o valor das horas de trabalho da equipe técnica, desde que esses itens não estejam incluídos no investimento solicitado ao programa.

Nº do Investimento Solicitado	Contrapartida	Outras Fontes	Total
Fase/Meta			
1º			
2º			
3º			
Total			

Equipe Técnica

Relacione a equipe técnica principal do projeto, incluindo a formação profissional, a função ou cargo e o tempo que cada profissional dedica ao projeto, em número de horas semanais.

Nome

Formação

Função no Projeto

Horas Semanais

Comunicação do Projeto

Este módulo refere-se às formas e meios pelos quais o projeto dará conhecimento de suas ações aos parceiros e aliados, líderes e formadores de opinião do Terceiro Setor, autoridades governamentais, público interno e sociedade em geral. Destaque as estratégias e materiais a serem utilizados com esse objetivo, assim como os mecanismos de vinculação do projeto ao Ministério do Esporte. Não confundir com a promoção de serviços junto aos beneficiários do projeto.

Cronograma de Atividades

O cronograma é a distribuição, no tempo, das principais atividades previstas. Constitui um instrumento essencial de gestão e, por isso, deve ser elaborado com critério. Relacione as principais atividades do projeto, indicando os prazos de início e conclusão de cada etapa. Considerando o prazo de vigência do convênio, use o mês como unidade do cronograma.

ANEXO XXVII

MINISTÉRIO DO ESPORTE

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

Roteiro para Elaboração do Relatório de Cumprimento do Objeto

Histórico

Descreva, sucintamente, os objetivos do projeto, as atividades realizadas e os principais resultados quantitativos e qualitativos obtidos.

Descrição

Descreva sobre os seguintes aspectos:

- o **problema** que o projeto pretendia solucionar ou equacionar;
- a **relevância ou resultado esperado** que o projeto tinha em relação aos beneficiários e sua influência sobre o público alvo;
- o **impacto ou benefícios** previstos do projeto e as transformações positivas e duradouras obtidas;
- a **área geográfica** em que o projeto se inseriu; e
- as **características** demográficas, socioeconômicas, ambientais e culturais da população; e o estágio de organização e mobilização das comunidades, quando for o caso.

OBS: Os aspectos destacados devem ser apresentados sob a forma de itens específicos.

Objetivo Geral

Identificar quais os benefícios mais amplos que as ações do projeto propiciaram a clientela alvo, dentro dos parâmetros cronológicos e de mensuração. Por exemplo: foi possível reduzir em 20% o índice de delitos juvenis, até dezembro de 2002?

Etapas/Fases

Descreva as etapas/fases do projeto com os resultados quantitativos e qualitativos obtidos em relação aos esperados, em cada objetivo, comentando sobre as atividades implementadas para sua consecução e seus períodos de execução.

Enunciado da Etapa/Fase

Resultados Obtidos em relação às Metas

Atividades Principais

Períodos

Metodologia Empregada

Comente como as atividades foram implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e instrumentos empregados. Destaque outros aspectos metodológicos importantes realizados, como a forma de atração dos públicos beneficiários; locais de abordagem desses grupos ou de execução das ações; meios utilizados na divulgação dos serviços; os mecanismos de participação comunitária e iniciativa para auto-sustentação do projeto.

Avaliação Processual

Descreva os resultados e índices apurados pelos indicadores quantitativos e qualitativos de progresso e, ainda, os meios de verificação das informações, ou seja: onde, quando e como as informações foram coletadas e analisadas.

Atividade

Indicadores do Progresso
Índices Obtidos
Meios de Verificação

Avaliação de Resultados

Descreva os resultados e índices apurados pelos indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados esperados, assim como os meios de verificação.

Etapa/Fase
Indicadores de Resultados
Índices Obtidos
Meios de Verificação

Avaliação de Impacto

Descreva os resultados e índices apurados pelos indicadores quantitativos e qualitativos de impacto, assim como os meios de verificação.

Etapa/Fase
Indicadores de Impacto
Índices Obtidos
Meios de Verificação

Orçamento do Projeto

Considerando as principais atividades estabelecidas em cada etapa/fase, comente sobre o valor do investimento solicitado ao projeto, assim como a contrapartida da organização e os recursos provenientes de outras fontes (se for o caso) e o cronograma de desembolso desses recursos.

Equipe Técnica

Comente sobre o desempenho da equipe técnica do projeto, considerando a formação profissional, a função ou cargo e o tempo que cada profissional dedicou ao projeto.

Comunicação do Projeto

Comente sobre as formas e meios pelos quais o projeto deu conhecimento de suas ações aos parceiros e aliados, líderes e formadores de opinião do Terceiro Setor, autoridades governamentais, público interno e sociedade em geral.

Cronograma de Atividades

Comente sobre o cronograma das principais atividades realizadas, considerando como um instrumento essencial de gestão.

Conclusão

Comente os resultados obtidos em função da proposta inicial do projeto, considerando os tópicos acima discutidos e solução de continuidade, correção de rumos e/ou procedimentos e etc, assim como problemas ocorridos e sugestões.