



**ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAIBA  
SECRETARIA DA GESTÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTE**

**Editais *Pedro Alelaf* de Apoio ao Esporte**

**EDITAL DE APOIO AO ESPORTE Nº 001/2014**

Inscrição Nº \_\_\_\_\_/2014 (uso exclusivo da organização)

**ANEXO II – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO**

**1 – DESCRIÇÃO DO PROJETO:**

Descrever o projeto, definindo de forma clara e sucinta o que se pretende realizar, destacando as ações a serem desenvolvidas, justificativa e importância do projeto, os objetivos e resultados esperados.

**1.1 Apresentação e ações a serem desenvolvidas:**

**1.2 Justificativa:**

**1.3 Objetivos:**

**1.4 Ficha Técnica Completa:**

**1.5 Resultados esperados**





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAIBA**  
**SECRETARIA DA GESTÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTE**

**3 – CRONOGRAMA – 2ª ETAPA (30% FINAL DO PROJETO)**

Apresentação do restante das ações e sua organização cronológica (cronograma), da segunda fase do projeto que corresponda a aproximadamente 30% da execução final do projeto, observando aqui, sua relação com o orçamento apresentado, levando em conta as condições de tempo, equipamento e mão de obra envolvida no projeto, prevendo as contrapartidas obrigatórias e sociais, e/ou ambientais, e/ou de acessibilidade, exigidas neste certame.

<b>Ord.</b>	<b>Ação</b>	<b>Descrição da execução da ação</b>	<b>Período de realização</b>
Obs.:			







**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAIBA**  
**SECRETARIA DA GESTÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTE**

**4 – CONTRAPARTIDAS:**

Descreve as ações obrigatórias e contrapartidas sociais, ambiental e/ou de acessibilidade que serão realizadas durante a execução do projeto, estando ciente que todas as despesas de locomoção, estada e alimentação para realização das mesmas é de inteira responsabilidade do proponente que deve prever tais custos na planilha orçamentária. (o proponente deverá apontar a cidade que gostaria de realizar suas contrapartidas, observando a descentralização e interiorização das ações).

4.1 Ações Obrigatórias (descreve onde e como será realizada):

4.2 Contrapartidas Sociais, e/ou Ambientais e/ou de Acessibilidade: (detalhe como e onde será executado as ações, podendo ser propostas ações para uma ou mais áreas.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA**  
**SECRETARIA DA GESTÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTE**

**5 - PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO**

Descrever as atividades que serão desenvolvidas para a divulgação do projeto (jornais, folders, cartazes, banners, outdoor, rádio, TV.. etc.

O proponente se compromete, de acordo com o exigido no Edital, a fazer constar as logomarcas da Prefeitura Municipal de Parnaíba, Secretaria da Gestão e Superintendência Municipal de Esporte em TODOS os produtos, peças gráficas e divulgação em geral do projeto patrocinado, de acordo com o Edital, apresentando obrigatoriamente as peças à Superintendência de Esporte e Superintendência de Comunicação, 30 dias antes de sua confecção, para aprovação e liberação.

<b>Peça de Divulgação/Veículo</b>	<b>Tamanho/Duração</b>	<b>Local / veículo de comunicação</b>	<b>Posição da Logomarca</b>
(indique a peça gráfica ou veículo de comunicação utilizada para divulgação)	(indique as dimensões da peça gráfica ou a duração, no caso de peças audiovisuais)	(indique o local ou os veículos de comunicação que serão divulgados o material confeccionado)	(indique o local onde serão inseridas as logomarcas exigidas neste certame).
<b>Exemplo 1:</b> <b>BANNER</b>	<b>1.00 X 1.40</b>	<b>Na entrada do local de estréia, locais comerciais, shopping e espaços culturais, etc.</b>	
<b>Exemplo 2:</b> <b>CARTAZ</b>	<b>46 X 64 cm</b>	<b>Repartições públicas, comerciais, shopping, espaços culturais, áreas comerciais e escolas.</b>	
<b>exemplo 3:</b> <b>SPOT RÁDIO</b>	<b>15 seg.</b>	<b>Rádios locais.</b>	
<b>DATA:</b>  ____ / ____ / ____	<b>ASSINATURA DO PROPONENTE (Por Extenso):</b>		

*Obs.: anexar obrigatoriamente*

- currículo do proponente e, principais participantes do projeto;
- portfólio do proponente
- Metodologia de oficinas de Capacitação (em caso de oficinas no projeto) com carga horária e necessidades técnicas.
- comprovante de endereços;
- certidões e declarações obrigatórias nesta fase;
- vídeo do evento esportivo a ser apoiado (quando for o caso)
- outros documentos obrigatórios constantes no item 8.5.1 do edital