

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDESE
SUBSECRETARIA DE ESPORTES – SUBESP
SUPERINTENDÊNCIA DE PROGRAMAS ESPORTIVOS – SPE
DIRETORIA DE INCENTIVO AO ESPORTE DE PARTICIPAÇÃO E
RENDIMENTO – DIEPR

GUIA DO PROGRAMA NÚCLEOS DE FOMENTO AO PARADESPORTO

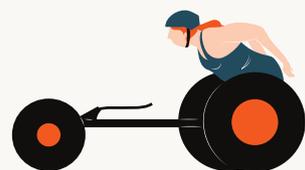
2025/2027

DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.



SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDESE

SUBSECRETARIA DE ESPORTES

SECRETÁRIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ALESSANDRA DINIZ PORTELA SILVEIRA

SUBSECRETÁRIO DE ESPORTES
TOMÁS TAVARES PERDIGÃO MENDES

SUPERINTENDENTE DE PROGRAMAS ESPORTIVOS
FREDERICO OLIVEIRA MOTTA PESSOA

DIRETOR DE INCENTIVO AO ESPORTE DE PARTICIPAÇÃO E RENDIMENTO
LUIZ FELIPE SILVA GONÇALVES

EQUIPE DIRETORIA DE INCENTIVO AO ESPORTE DE PARTICIPAÇÃO E RENDIMENTO

- Ana Caroline Valeriano de Oliveira
- Ana Clara de Souza Santos
- Douglas Passálio Veríssimo
- Flaviane Cristina de Oliveira Silva
- Isabel Souza Santos
- Nayara Aparecida Nogueira Eloi

CONTATO: diepr.paradesporto@social.mg.gov.br

ENDEREÇO:

Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves
Rodovia João Paulo II, nº4143 - Bairro Serra Verde.
Prédio Minas - 14º andar – CEP 31.630-900 - Belo Horizonte - MG

ÍNDICE

1	Apresentação	5
2	Objetivos, Princípios e Estrutura ...	6
3	Conceitos Fundamentais	8
4	Base Legal e Marco Normativo	10
5	Quem Pode Participar	11
6	Como Funciona na Prática	13
7	Metodologia de Atuação	19

ÍNDICE

8 Uso dos Recursos **21**

9 Resultados Esperados **23**

10 Prestação de Contas **25**

11 Canais de Comunicação **26**

1. APRESENTAÇÃO

Este guia foi criado para orientar gestores públicos, profissionais do esporte, organizações da sociedade civil e demais interessados na implantação dos Núcleos de Fomento ao Paradesporto (NFP) em Minas Gerais. A proposta é facilitar a compreensão e a execução dessa política pública, que promove inclusão e cidadania por meio do esporte para pessoas com deficiência.

Aqui você encontrará orientações práticas e detalhadas sobre os aspectos administrativos, pedagógicos e operacionais do programa, além de modelos, exemplos e critérios de avaliação que auxiliam na execução eficiente dos núcleos locais. O conteúdo foi estruturado para facilitar a adesão ao programa, o planejamento das ações, o acompanhamento técnico e a prestação de contas das instituições parceiras.



2. OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E ESTRUTURA

O Programa Núcleos de Fomento ao Paradesporto (NFP) foi instituído em 2019 pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedese), por meio da Subsecretaria de Esportes (Subesp), com o objetivo de ampliar o acesso das pessoas com deficiência ao esporte como ferramenta de inclusão social, promoção da saúde e exercício da cidadania.

A missão do NFP é promover autonomia, protagonismo e participação ativa das pessoas com deficiência, especialmente daquelas em situação de vulnerabilidade social, por meio da oferta regular e adaptada de práticas esportivas e corporais. O programa reconhece o esporte como direito fundamental e instrumento de transformação social.

O público-alvo do NFP são pessoas com deficiência de todas as faixas etárias, que estejam aptas a praticar atividade física regular.

O projeto fundamenta-se em três princípios orientadores que estruturam sua proposta metodológica e operacional. O princípio da **inclusão** garante o acesso igualitário às atividades esportivas, respeitando a diversidade funcional dos participantes e promovendo um ambiente acessível e acolhedor. A **autonomia e o protagonismo** das pessoas com deficiência são valorizados por meio do incentivo à sua participação ativa, capacidade de escolha e expressão dentro das atividades propostas. A **territorialidade** orienta a priorização da implantação dos núcleos esportivos em regiões marcadas por maior vulnerabilidade social e baixa cobertura de políticas públicas inclusivas, assegurando equidade no acesso às oportunidades.

2.1. COMO O NFP FUNCIONA

O programa se concretiza por meio da implantação de núcleos locais de atendimento, onde são ofertadas modalidades esportivas e práticas corporais adaptadas às necessidades dos participantes. Essas ações são realizadas por instituições parceiras, como prefeituras municipais e Organizações da Sociedade Civil (OSCs), selecionadas por editais públicos da Sedese.

Cada núcleo busca promover:

- A prática esportiva regular e acessível;
- A integração comunitária das pessoas com deficiência;
- O desenvolvimento de habilidades físicas, emocionais e sociais;
- O surgimento de talentos para o paradesporto.

2.2. APOIOS OFERECIDOS PELO PROGRAMA

Para garantir o funcionamento dos núcleos, o NFP oferece diferentes formas de apoio às instituições executoras:

- **Apoio financeiro:** repasse de recursos para aquisição de materiais esportivos de consumo e contratação de profissionais essenciais à execução das atividades;
- **Apoio técnico:** orientações metodológicas, modelos de plano de trabalho e acompanhamento da equipe técnica da Subesp;
- **Apoio institucional:** fortalecimento da rede de parcerias e incentivo à criação de políticas públicas locais voltadas ao paradesporto.

3. CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Utilizamos a definição de “pessoa com deficiência” disposta na Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015):

Pessoa com deficiência é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas."

É fundamental utilizar sempre a terminologia correta: Pessoa com deficiência



E nunca “portador” ou “deficiente”
Evitar termos capacitistas, como "vítima", "sofredor" ou "especial".

3.1. DIVERSIDADE FUNCIONAL E ABORDAGENS METODOLÓGICAS

A diversidade funcional refere-se à variedade de formas como os indivíduos realizam suas atividades físicas e sociais, devido às suas condições corporais, sensoriais ou cognitivas.

Cada participante possui um modo único de se expressar e interagir com as práticas esportivas, exigindo do profissional de educação física e da equipe interdisciplinar uma abordagem centrada na funcionalidade e não na limitação.

As abordagens metodológicas devem priorizar:

- A valorização das capacidades existentes;
- O estímulo à autonomia;
- A aprendizagem por meio da adaptação e da experimentação;
- O uso de recursos pedagógicos variados e acessíveis.

3.2. DIFERENÇA ENTRE PARADESPORTO E ATIVIDADE PARALÍMPICA

Embora os termos sejam frequentemente confundidos, é essencial distinguir seus significados:

Paradesporto é um conceito amplo que engloba atividades físicas e esportivas adaptadas, com foco na inclusão, reabilitação, socialização e melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, independentemente do nível de desempenho esportivo.



Atividade paralímpica: refere-se às práticas esportivas em contextos competitivos de alto rendimento, regidas por regras oficiais de federações nacionais e internacionais, como ocorre nos Jogos Paralímpicos.

4. BASE LEGAL E MARCO NORMATIVO

A criação e a execução do Programa Núcleos de Fomento ao Paradesporto (NFP) se apoiam em um conjunto de leis e diretrizes que garantem os direitos das pessoas com deficiência e orientam a celebração de parcerias com diferentes tipos de instituições — públicas e privadas. Essas normas asseguram a legalidade das ações, padronizam os procedimentos e reforçam o compromisso com os princípios da administração pública, como a transparência, a eficiência e a equidade.

Abaixo, estão os principais marcos legais que embasam o programa:

- **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015):**



Institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência e estabelece o direito ao esporte como expressão da cidadania e da igualdade de oportunidades, reconhecendo-o como um direito fundamental para a inclusão social das pessoas com deficiência.

- **Decreto Estadual nº 47.132/2017 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC):**

Regulamenta as parcerias firmadas entre o Estado de Minas Gerais e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), com ênfase na transparência, controle social e fortalecimento das ações de interesse público.

- **Decreto Estadual nº 48.745/2023:**

Dispõe sobre as normas relativas à transferência de recursos financeiros da Administração Pública do Poder Executivo, mediante convênio de saída, e dá outras providências.

5. QUEM PODE PARTICIPAR

Podem se habilitar para execução de núcleos do NFP:



- Prefeituras Municipais;
- Órgãos da administração pública indireta municipal;
- Organizações da Sociedade Civil (OSCs) legalmente constituídas e sem fins lucrativos, com atuação em Minas Gerais;
- Entidades privadas sem fins lucrativos que comprovem experiência e atuação na área esportiva.

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA HABILITAÇÃO

Para serem consideradas aptas à celebração da parceria, as instituições devem:

- Ter no mínimo 2 anos de existência legal, contados a partir do primeiro registro do estatuto social em cartório.
- Ter sede e atuação comprovada no estado de Minas Gerais.
- Comprovar capacidade técnica para a execução do projeto.
- Ter previsão estatutária de atuação na área esportiva.
- Declarar disponibilidade de estrutura física acessível para as atividades.
- Estar regularmente cadastrada no CAGEC (Cadastro Geral de Convenentes); SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira) e CADIN (Cadastro de Inadimplentes).
- Comprometer-se com a execução, monitoramento e prestação de contas do projeto, conforme as diretrizes estabelecidas pela Sedese.

5.2 IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO



Estão impedidas de participar do programa, as instituições que:

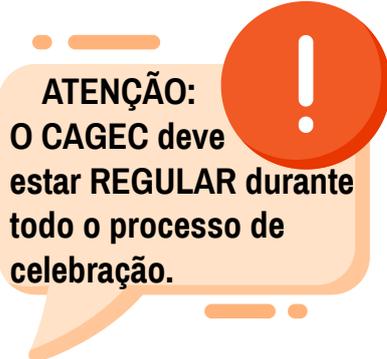
- Têm menos de dois anos de existência legal
- Estão irregulares juridicamente ou, no caso de instituições estrangeiras, não possuem autorização de funcionamento no Brasil
- Estão inadimplentes com prestação de contas de qualquer parceria anterior com entes públicos
- Têm em sua diretoria membros de Poder ou do Ministério Público, dirigentes de órgãos públicos estaduais e/ou cônjuges, companheiros ou parentes de até 2º grau dessas pessoas.
- Tiveram contas rejeitadas por órgão público nos últimos cinco anos, exceto nos seguintes casos:
 - As irregularidades foram sanadas e os débitos quitados
 - A decisão foi reconsiderada ou está com recurso suspensivo em análise
- Não possuem finalidade estatutária compatível com a promoção de atividades esportivas.

6. COMO FUNCIONA NA PRÁTICA

A execução do NFP segue um fluxo estruturado em etapas, desde a seleção da instituição até o encerramento do ciclo da parceria. Abaixo, apresentamos os principais passos:

6.1 ETAPAS INICIAIS:

1. **Publicação do edital:** o processo de adesão ao programa se inicia com a publicação do edital, contendo diretrizes, critérios de seleção e cronograma.
2. **Elaboração do projeto esportivo:** as instituições interessadas devem elaborar e submeter um projeto esportivo alinhado às exigências do edital vigente, detalhando a proposta pedagógica, a capacidade técnica e a infraestrutura disponível.
3. **Inscrição via SEI:** o envio da documentação ocorre exclusivamente por meio do **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**, respeitando os prazos estabelecidos.
4. **Seleção e celebração da parceria:** as propostas aprovadas são contempladas com a celebração da parceria, formalizado por meio do **Sistema de Gestão de Convênios (SIGCON)**
5. **Assinatura do instrumento:** após validação técnica e jurídica, o instrumento de parceria é assinado pelas partes
6. **Repasse financeiro:** a transferência dos recursos financeiros é realizada conforme cronograma pactuado no instrumento, o que habilita o início das providências operacionais locais.



ATENÇÃO:
O CAGEC deve estar **REGULAR** durante todo o processo de celebração.

6.2 RECEBI O RECURSO FINANCEIRO, E AGORA?

Após o recebimento do recurso, a instituição executora deve adotar as seguintes providências iniciais:

- Planejar atividades e definir cronograma;
- Contratar a equipe técnica e/ou adquirir materiais esportivos se previsto no plano de trabalho;
- Organizar o público-alvo (laudos, inscrições, turmas);
- Estruturar a gestão documental, incluindo:
 - Relação dos laudos médicos contendo a informação da deficiência de cada inscrito;
 - Lista de inscritos, atualizada periodicamente;
 - Lista de presença das aulas, devidamente assinada pelos participantes ou responsáveis.

Essas informações deverão ser mantidas disponíveis para consulta durante a execução da parceria, podendo ser solicitadas a qualquer momento pela equipe da DIEPR ou pela equipe de monitoramento da Sedese.



A gestão documental e o acompanhamento da execução deverão ser realizados por um(a) coordenador(a), designado pela instituição, independentemente de sua contratação estar prevista ou não com recursos do programa. Essa pessoa será a referência técnica e administrativa da execução do núcleo, respondendo pela organização, atualização e envio das informações quando solicitado.

6.3 EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Durante a execução, a instituição deve:



- **Realizar avaliações físicas periódicas:** no mínimo duas (inicial e final), podendo ser complementadas por avaliações contínuas.
- **Cumprir carga horária e frequência mínima:** deve-se garantir o cumprimento da carga horária mínima definida no plano de trabalho, bem como a frequência mínima por participante.
- **Organizar turmas** com base na diversidade funcional, idade e cognição, podendo ser heterogêneas ou segmentadas conforme o perfil do grupo.
- **Adotar adaptações metodológicas:** personalização das atividades com base nas necessidades dos participantes e nos princípios da educação inclusiva.
- **Realização de eventos obrigatórios (se proposto no projeto esportivo):** deve-se promover ao menos um evento esportivo e uma capacitação paradesportiva no decorrer do ciclo, visando integração, visibilidade e valorização dos participantes.
- **Registro das atividades desenvolvidas:** deve-se manter atualizado o registro das aulas, com data, modalidade aplicada, conteúdo trabalhado, presença e observações relevantes. É recomendável a produção de fotos e vídeos das atividades, respeitando o direito de imagem dos participantes, para fins de divulgação institucional nas redes sociais da instituição executora, contribuindo para a visibilidade do programa e a transparência da parceria.

6.4 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Durante toda a vigência da parceria, o núcleo será acompanhado por duas diretorias da Sedese, com papéis complementares: a Diretoria de Incentivo ao Esporte de Participação e Rendimento (DIEPR) e a Diretoria de Monitoramento e Gestão de Convênios e Parcerias (DMGCP).

A DIEPR acompanha a execução técnica e a qualidade das ações desenvolvidas nos núcleos. A instituição parceira deve disponibilizar os seguintes registros e documentos:

- **Relatórios trimestrais** enviados por email, com:
 - Registro das aulas realizadas (data, modalidade, conteúdo, profissional responsável, presença, fotos)
 - Frequência e assiduidade dos participantes
 - Composição das turmas
 - Materiais e recursos utilizados
 - Ajustes metodológicos aplicados
 - Grau de cumprimento dos objetivos estabelecidos no plano de trabalho
 - Observações relevantes sobre a qualidade das atividades



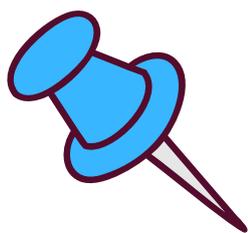
A DMGCP é responsável por monitorar e fiscalizar a execução dos convênios de saída, parcerias e projetos incentivados celebrados no âmbito da SEDESE conforme competência prevista no art. 23 do Decreto Estadual n.º 48.660/2023.

Alinhado a isso, as **OSCs parceiras devem:**

- Preencher corretamente o relatório de monitoramento, conforme o art. 56-A do Decreto 47.132/2017.
- Utilizar os recursos financeiros (incluindo contrapartida, se houver) de acordo com o plano de trabalho.
- Indicar no relatório os tipos de atendimento, metas e etapas conforme o plano de trabalho.
- Apresentar o local da execução da parceria de acordo com o endereço previsto no plano.
- Divulgar a parceria para a comunidade beneficiada.
- Comprovar a aquisição de bens e serviços, com base nas especificações do plano de trabalho.
- Consultar previamente os cadastros CADIN, CAFIMP e SEFAZ-MG antes de contratar fornecedores ou prestadores de serviço.
- Demonstrar a satisfação do público atendido, por meio de pesquisa, declaração ou documento equivalente.
- Apresentar a lista de beneficiários atendidos diretamente.
- Comprovar os impactos sociais da parceria, mostrando os resultados alcançados com as atividades realizadas.

Quanto aos Convênios com **municípios ou órgãos da administração pública indireta municipal**, é dever dos convenentes:

- Enviar os Relatórios de Atividades dentro do prazo definido no plano de trabalho.
- Aplicar os recursos financeiros conforme o plano de trabalho, incluindo a contrapartida.
- Comprovar a execução com fotos, vídeos ou depoimentos.
- Executar o convênio no local previsto. Em caso de mudança, é necessário comunicar e justificar ao órgão concedente.
- Consultar previamente os cadastros CADIN, CAFIMP e SEFAZ-MG antes de contratar fornecedores.
- Apresentar valores compatíveis com o cronograma financeiro do convênio.
- Demonstrar o grau de satisfação do público atendido com pesquisas ou declarações.
- Informar a lista dos beneficiários atendidos.
- Relatar os benefícios gerados para o público atendido com a execução do convênio.



O compromisso com a organização, clareza e atualização dessas informações é fundamental para garantir a transparência, a eficiência da parceria e a continuidade das ações do programa.

7. METODOLOGIA DE ATUAÇÃO

Esta seção tem como objetivo orientar a prática pedagógica nos núcleos do programa, oferecendo diretrizes que promovam uma atuação inclusiva, segura e adaptada às necessidades dos participantes. A partir do reconhecimento da diversidade funcional, busca-se apoiar os profissionais na construção de estratégias que valorizem as potencialidades de cada pessoa com deficiência, garantindo o engajamento, a personalização das atividades e a qualidade do atendimento ofertado.

7.1 MODALIDADES ESPORTIVAS CONTEMPLADAS

Os núcleos do NFP podem oferecer uma ou mais das modalidades abaixo, de acordo com a realidade local, estrutura disponível, formação da equipe e perfil dos participantes:

- Atletismo
- Basquete em Cadeira de Rodas
- Bocha
- Futebol de 5
- Futebol de 7 (PC)
- Goalball
- Judô
- Natação
- Parabadminton
- Tênis em Cadeira de Rodas
- Vôlei Sentado
- Atividades recreativas adaptadas e práticas de lazer com foco em reabilitação e inclusão social



A escolha das modalidades deve considerar:

- Acessibilidade do local (pisos, banheiros, vestiários)
- Disponibilidade de equipamentos e materiais adequados
- Perfil funcional dos participantes (tipo de deficiência, idade, autonomia)
- Capacitação da equipe técnica

7.2 SUGESTÕES DE ATIVIDADES POR TIPO DE DEFICIÊNCIA

Cada modalidade esportiva pode ser adaptada conforme as características dos participantes. Abaixo, algumas diretrizes gerais:

Tipo de Deficiência	Estratégias Recomendadas
Física	Atividades com mobilidade adaptada, uso de equipamentos acessíveis, pausas frequentes, respeito ao ritmo do participante
Visual	Comandos verbais claros, uso de som e tato como guias, instrução individualizada, noção espacial
Auditiva	Uso de sinais visuais, apoio de intérprete de Libras (quando possível), comunicação clara com expressões faciais
Intelectual	Linguagem simples e concreta, rotina estruturada, reforço positivo, repetição gradual
Múltipla	Abordagem altamente individualizada, apoio contínuo, planejamento com base nas funções preservadas e apoio da equipe multidisciplinar

7.3 ESTRATÉGIAS DE INCLUSÃO, SEGURANÇA E ENGAJAMENTO

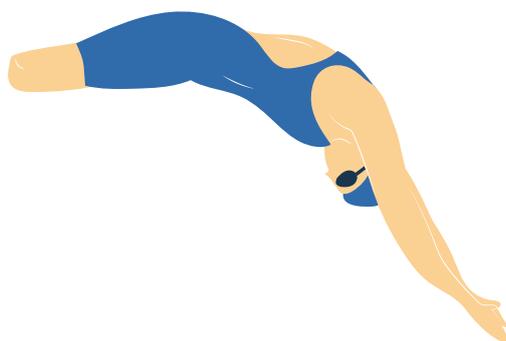
Para garantir a participação ativa e segura dos beneficiários, recomenda-se:

- **Acolhimento inicial respeitoso** e diagnóstico funcional individual;
- **Regras claras** de convivência e incentivo ao respeito mútuo;
- **Adaptação dos espaços físicos** (rampas, banheiros acessíveis, piso adequado etc.);
- **Monitoramento contínuo** do esforço físico e sinais de exaustão;
- **Estímulo ao protagonismo** dos participantes, com espaços para expressão e construção coletiva das atividades.

8. USO DOS RECURSOS

A utilização adequada dos recursos do Programa Núcleos de Fomento ao Paradesporto (NFP) é essencial para garantir a legalidade da execução, o alcance dos objetivos pactuados e a continuidade das ações.

Esta seção apresenta os principais aspectos que devem ser observados pelas instituições parceiras quanto aos **gastos permitidos, proibições e responsabilidades na prestação de contas.**



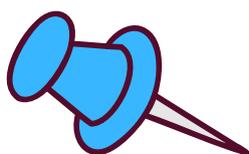
8.1 O QUE PODE E O QUE NÃO PODE SER FINANCIADO

Os recursos transferidos à instituição parceira devem ser utilizados **exclusivamente para as finalidades previstas no plano de trabalho aprovado**, visando à execução direta das atividades do núcleo.

- ✓ Despesas permitidas (desde que previstas no plano de trabalho):
 - Contratação de profissionais e serviços diretamente envolvidos na execução das atividades (como profissional de educação física, fisioterapeutas, psicólogos, intérpretes, entre outros);
 - Aquisição de materiais esportivos de consumo.

✗ É proibido utilizar os recursos para:

- Compra de bens permanentes (como equipamentos duráveis, mobiliário, computadores etc.);
- Reformas, obras civis ou manutenção predial;
- Despesas não previstas no plano de trabalho aprovado;
- Pagamento de contas de consumo da instituição (água, luz, internet, telefone);
- Despesas retroativas, realizadas antes da assinatura do instrumento de parceria.



A utilização inadequada dos recursos pode implicar em penalidades, inclusive a devolução parcial ou total dos valores recebidos.

9. RESULTADOS ESPERADOS

Ao executar um núcleo, espera-se que cada instituição parceira contribua com os seguintes resultados e impactos:

9.1 IMPACTOS ESPERADOS

- Aumento do acesso ao esporte para pessoas com deficiência, com regularidade e qualidade técnica;
- Descoberta e valorização de talentos locais no paradesporto;
- Estímulo à criação de políticas locais de inclusão esportiva;
- Melhoria na qualidade de vida, autoestima e participação social das pessoas atendidas;
- Geração de dados e indicadores consolidados, que fortaleçam o monitoramento e a continuidade do programa.





9.2 METAS QUANTITATIVAS A SEREM ATINGIDAS

As metas a seguir serão utilizadas para avaliar o desempenho do projeto esportivo e o impacto gerado localmente:

Meta	Descrição	Fonte de Comprovação
Mídia espontânea mensal	Divulgação periódica do programa no município por meio de mídias sociais, impressas ou televisivas	Links de publicações, prints de redes sociais, jornais, flyers, cartazes, banners, etc.
Alcance de 80% da capacidade de atendimento	Garantir atendimento mensal a pelo menos 80% da capacidade definida no plano de trabalho	Fichas de inscrição, listas de presença assinadas, relatórios mensais
Satisfação mínima de 80%	Obter grau médio de satisfação igual ou superior a 80% nas avaliações feitas com beneficiários e familiares	Relatório consolidado da Pesquisa de Satisfação aplicada pela equipe técnica
Permanência mínima de 50% dos alunos	Manter, ao longo da execução, pelo menos 50% de continuidade dos mesmos beneficiários	Listas de presença mensais comparadas por período
Melhoria física de no mínimo 10% dos beneficiários	Verificar avanço funcional de pelo menos 10% dos participantes, com base nos testes aplicados	Avaliação física inicial e final; relatório individual por beneficiário

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Diretoria de Prestação de Contas é responsável pela análise de toda a documentação apresentada ao fim da vigência. Nesse momento, a instituição deve demonstrar, de forma clara e documentada, que os recursos públicos foram aplicados de acordo com o plano de trabalho e com os objetivos da parceria firmada.

■ Para Organizações da Sociedade Civil (OSCs), são exigidos:

- **Relatório de execução do objeto**, contendo:
 - Descrição das atividades desenvolvidas;
 - Cumprimento das metas pactuadas;
 - Resultados alcançados;
 - Comprovação da participação dos beneficiários (listas de presença, registros fotográficos ou audiovisuais);
 - Relação de pessoas efetivamente atendidas.
- **Relatório de execução financeira**, incluindo:
 - Comprovantes de despesas;
 - Extratos bancários e demais documentos exigidos pelo órgão parceiro.

■ Para Prefeituras e órgãos públicos municipais:

Aplica-se o disposto nos artigos 91 e seguintes do Decreto Estadual nº 48.745/2023, sendo obrigatória a entrega de:

- Relatório de Atividades Final;
- Demonstrativo da execução da receita e despesa;
- Comprovantes das despesas realizadas;
- Devolução dos saldos remanescentes (se houver);
- Relação das pessoas assistidas e demais documentos definidos no instrumento de convênio.

11. CONTATOS E CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Diretoria de Incentivo ao Esporte de Participação e Rendimento

Diretor Luiz Felipe Silva Gonçalves

(31) 3915-4643/ 3915-4616

luiz.goncalves@social.mg.gov.br

diepr.paradesporto@social.mg.gov.br

Diretoria de Monitoramento e Gestão de Convênios e Parcerias

Diretor Igor Ferreira Silva

(31) 3916-8289

monitoramento@social.mg.gov.br

Diretoria de Prestação de Contas

Diretora Cristiene Sales Castro

(31) 3916-7897

dpc@social.mg.gov.br

