

**GUIA PRÁTICO DE
PRESTAÇÃO DE CONTAS
PROGRAMA INTEGRA RIO 2024**



**SECRETARIA ESPECIAL DE
INTEGRAÇÃO METROPOLITANA**
EDITAL DE SELEÇÃO SEIM Nº 02/2024

RIO DE JANEIRO
29 DE JANEIRO 2025



SUMÁRIO

4 INTRODUÇÃO

5 OBJETO - PRESTAÇÃO DE CONTAS INTEGRA 2024

6 DA FORMA

8 DO PRAZO

9 ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO
ONLINE

20 ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO
FINAL

23 CONCLUSÃO



1- INTRODUÇÃO

A Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (PCRJ), por intermédio da Secretaria Especial de Integração Metropolitana (SEIM), tornou público o Edital de Seleção SEIM nº 02/2024, de 12 de março de 2024, nos termos do Decreto Rio nº 53.946/2024 que aprovou a minuta padrão de contrato de patrocínio e dá outras providências.

Criada pelo Decreto Rio nº 48.982 de 15 de junho de 2021, tendo suas competências básicas dispostas no Decreto Rio nº 49.580 de 13 de junho de 2021, tem como missão integrar ações, programas, projetos e iniciativas entre as esferas públicas e privadas, do terceiro setor e sociedade civil, políticas públicas que contemplem a integração entre os municípios metropolitanos do Estado do Rio de Janeiro. Assim sendo, com base no desenvolvimento de setores estratégicos como a cultura, turismo, novos negócios e parcerias, pesquisa e inovação, conforme seus fóruns e seminários permanentes que permeiam o planejamento urbano, habilitação, mobilidade, saneamento ambiental e sustentabilidade.

Tendo em vista a alcançar as competências consolidadas nos atos administrativos demonstrados, a SEIM criou o Programa Integra Rio 2024, com finalidade de selecionar e patrocinar financeiramente 180 projetos na vigência do edital SEIM nº 02/2024 no interregno de 1 (um) ano. Visando contemplar projetos de integração intermunicipais e intersetoriais, que fortaleçam a divulgação, a cooperação e o desenvolvimento da Cidade do Rio de Janeiro no contexto da metrópole.

Na ocasião do presente edital aberto para inscrições no dia 13 de março de 2024 e encerrado o período de inscrições no dia 19 de abril de 2024, na sumidade do objeto de patrocínio, ficou claro o apetite civil nas mais complexas esferas do setor cultural carioca e fluminense por programas dessa natureza. A demanda premente por incentivo no setor cultural, esportivo e social visando contemplar a metrópole que circunda a Capital do Estado, manifestou-se no resultado empolgante com mais de 1.230 inscrições realizadas no Programa Integra Rio 2024.

O Decreto Rio 53.521/2023, definiu o entendimento de patrocínio, como sendo a ação de comunicação por meio da qual o patrocinador *[entende-se neste caso como SEIM]* adquire o direito de associação de sua imagem, seu produto e/ou seus serviços a eventos ou atividades de iniciativa de terceiros *[entende-se como proponente contemplado no presente edital]* mediante a celebração de contrato de patrocínio.

Cunhado por essa visão o Integra Rio 2024 tem como objeto legal promover a divulgação do nome, marca e da imagem institucional da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, da Secretaria Especial de Integração Metropolitana e do Programa Integra Rio. Amparado por demandas da sociedade carioca e metropolitana o programa objetivou contemplar projetos que promovessem a inclusão social, o esporte, a capacitação, empreendedorismo, e a difusão cultural diversificada.

A prestação de contas do Programa Integra Rio 2024 é um processo obrigatório que visa comprovar a execução do projeto e o cumprimento das contrapartidas estabelecidas no edital e contrato. Para garantir a transparência e a organização do processo, é fundamental que o proponente observe atentamente as regras gerais e siga o passo a passo descrito neste guia.

2- OBJETO - PRESTAÇÃO DE CONTAS INTEGRA 2024

A prestação de contas do Programa Integra Rio 2024, nos termos do Edital de Seleção SEIM nº 02/2024 está manifesta no item 16.1. Considerando também o objeto do processo EIM-PRO-2024/00002, assim como os tópicos do instrumento contratual, a exemplo das cláusulas quarta, sétima, oitava e décima. Atendendo ainda a princípios indissociáveis do objeto editalício, vide os itens 3.2, 4.4, 13.2, 14.1 B e C e demais alíneas. Torna-se, portanto, indispensável a criação de instrumento interno, com orientações claras e objetivas, para que cada proponente contemplado apresente sua prestação de contas nos prazos e condições supracitados.

Para além de uma simples formalidade, a prestação de contas é a etapa final que permite consolidar a transparência do Programa, oferecendo dados concretos sobre o impacto social, cultural e econômico dos projetos contemplados. É por meio deste processo que a Secretaria Especial de Integração Metropolitana (SEIM) analisa como os recursos destinados foram aplicados em benefício das comunidades cariocas e metropolitanas, garantindo que as metas e contrapartidas estabelecidas foram plenamente cumpridas.

A prestação de contas do Programa Integra Rio 2024 foca na comprovação da execução do projeto e no cumprimento das contrapartidas exigidas, sem a necessidade de prestação de contas financeira conforme orienta o Decreto Rio nº 53.946/2024. O que não dispensa a observação criteriosa e regular do bom uso do recurso público nos termos legais, dos quais a má utilização poderá gerar consequências civis e penais conforme legislação em vigor.

A prestação de contas é um item obrigatório para todos os projetos contemplados, no Programa Integra Rio 2024, que encerraram sua execução. Nesse guia prático estão todas as orientações necessárias para organizar e enviar a prestação de contas de forma clara, precisa e conforme as regras estabelecidas.

3- DA FORMA

A prestação de contas do Programa Integra Rio 2024 foi dividida em duas fases com finalidade de atender os termos legais, assim como organizar, dar clareza e padronizar o envio de informações.

O relatório final de Prestação de Contas deverá ser encaminhado para o e-mail: **prestacaodecontas.integrario2024@seim.com**

3.1 – FORMULÁRIO ONLINE - PRIMEIRA FASE

A primeira fase refere-se as perguntas objetivas a serem respondidas via formulário online, veja o ANEXO I.

O preenchimento do formulário online é um método difundido pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, e por esta Secretaria Especial, outras vezes já solicitados pela equipe do Programa Integra Rio, o que valida o conhecimento prévio por parte dos proponentes contemplados no referido meio de coleta de informações.

3.1.1 – O envio do formulário deve ser único e final, sem possibilidade de alterações ou reenvios.

3.1.2 – O proponente terá até 10 dias corridos para preencher o formulário online enviado pela SEIM, a contar da data do recebimento do link de acesso.

3.1.3 – Cada projeto deve ter sua prestação de contas enviada de forma individual, isto é, um preenchimento por vez.

3.1.4 – Todas as informações são obrigatórias de preenchimento.

3.2 – RELATÓRIO FINAL - SEGUNDA FASE

A segunda e última fase consiste no preenchimento do Relatório Final, conforme descrito no ANEXO II.

O Relatório Final será parcialmente preenchido pela SEIM, com base nas informações coletadas por meio do formulário online (primeira fase). Esse relatório será encaminhado ao proponente, que deverá complementá-lo com as informações adicionais solicitadas pela SEIM (veja ANEXO II).

3.2.1 – Após o preenchimento do formulário online, a SEIM enviará ao proponente, em até 10 dias corridos, o relatório final parcialmente preenchido.

3.2.2 – As informações coletadas no formulário online serão parcialmente preenchidas pela SEIM nos quadros I, II, III e IV do relatório final.

3.2.3 – Não será permitido alterar as informações já preenchidas nos quadros I, II, III e IV do relatório final.

3.2.4 – Caso sejam identificadas alterações nesses quadros, o proponente será notificado e deverá enviar um novo relatório final corrigido.

3.2.5 – Cada projeto receberá um relatório final individual, contendo nome do projeto, número do contrato, categoria e protocolo, para que o proponente o complemente com evidências e informações sobre a execução.

3.2.6 – O proponente terá um prazo máximo de 30 dias corridos, a partir da data de recebimento do relatório, para preencher o relatório final e reenviá-lo com as informações solicitadas.

3.2.7 – O relatório final deverá ser assinado digitalmente via gov.br.

3.2.8 – O relatório final será enviado por e-mail em formato Word, parcialmente preenchido pela SEIM. O proponente deverá completá-lo com as informações solicitadas (ANEXO II) e reenviá-lo em formato PDF, com tamanho máximo de 10MB.

3.2.9 – Não serão aceitos links avulsos ou sem contexto.

A) Caso sejam utilizados links, deve haver uma descrição clara explicando o conteúdo.

B) Vídeos não serão aceitos.

C) Se forem utilizados links para comprovação do alcance, deve haver uma descrição detalhada que explique.

3.2.10 – O proponente deve preencher o relatório final conforme as orientações do ANEXO II do "Guia Prático de Prestação de Contas - Integra Rio 2024".

4- DO PRAZO

A SEIM encaminhará para todos os proponentes contemplados no Programa Integra Rio 2024 esse guia prático de prestação de contas. De forma igualitária, todos os projetos partirão do mesmo ponto inicial, isto é, a data de envio deste guia, sendo no dia 29 de Janeiro de 2025, para manifestarem suas prestações de contas. Entende-se que tal guia é um marco para prestação de contas adequada no Programa Integra Rio 2024.

4.1 A prestação de contas é um item obrigatório para todos os projetos que finalizaram suas execuções.

4.2 Todos os projetos que finalizaram suas execuções devem prestar contas conforme termos do edital e do contrato de patrocínio e orientações desse guia.

4.3 Após o envio desse "Guia Prático de Prestação de Contas – Programa Integra Rio 2024" será encaminhado por e-mail o link de acesso para preenchimento do Formulário Online.

4.3.1 - Em até 7 (sete) dias corridos, após o envio do guia, a SEIM enviará o link de acesso do formulário online para cada proponente individualmente.

4.4 [Primeira Fase] O proponente terá até 10 dias corridos para preencher o formulário online enviado pela SEIM, a contar da data que recebeu o link de acesso.

4.5 [Segunda Fase] O proponente terá o prazo máximo de 30 dias corridos para preencher o relatório final e reenviar com as informações solicitadas, contados da data do recebimento do relatório.

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ONLINE, CONFORME ITEM 3.1 DESTE GUIA PRÁTICO.

1. FORMULÁRIO ONLINE – REGRAS GERAIS

- 1.1 Somente serão aceitas letras MAIÚSCULAS [CAIXA ALTA].
- 1.2 Em campos numéricos preencha exatamente conforme o exemplo.
- 1.3 Para informações como CPF, RG, Telefone, protocolo e outros use traços, pontos, barras e parênteses.
- 1.4 O endereço deve ser preenchido completo citando Rua, Número, Bairro, Município, Estado e CEP.
- 1.5 No campo e-mail será aceito somente 1 (um) e-mail.
- 1.6 No campo telefone e/ou whatsapp será aceito somente 1 (um) contato.

PESSOA JURÍDICA

- 1.8 O proponente pessoa jurídica deverá informar primeiro os dados da empresa ou instituição.
- 1.9 Após informar os dados da empresa ou instituição, deverá informar os dados pessoais do responsável legal da empresa ou instituição.
- 1.10 Caso a empresa não possua Instagram institucional deverá informar o site institucional, conforme exemplificado.

PESSOA FÍSICA

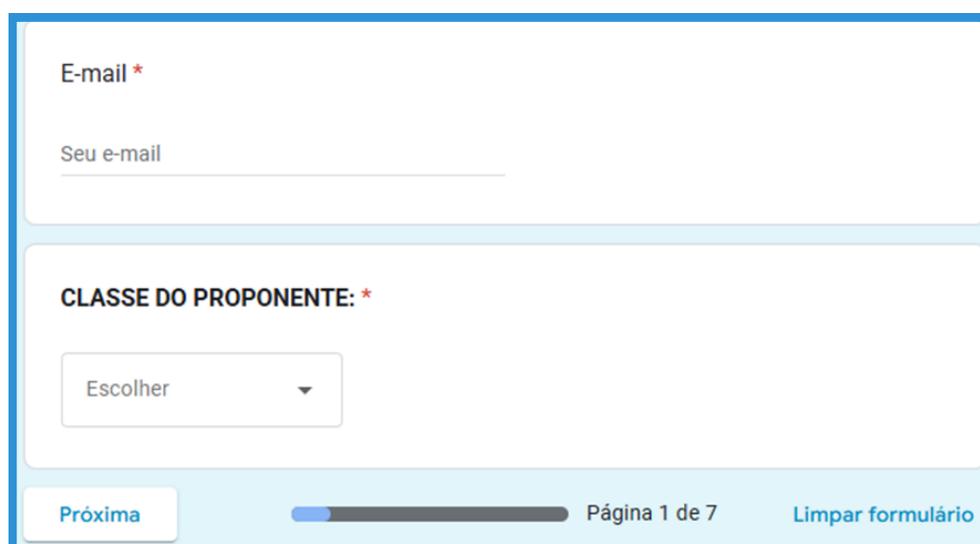
- 1.11 O proponente pessoa física deverá informar os seus dados pessoais.

COMO PREENCHER O FORMULÁRIO ONLINE

PÁGINAS DO FORMULÁRIO ONLINE

PÁGINA 1 - IDENTIFICAÇÃO GERAL

O PROPONENTE DEVERÁ INICIAR O FORMULÁRIO INFORMANDO UM E-MAIL VÁLIDO, ALÉM DE INDICAR SE O PROJETO FOI CONTEMPLADO COMO PESSOA JURÍDICA OU PESSOA FÍSICA.



The screenshot shows a web form interface. At the top, there is a text input field labeled "E-mail *" with the placeholder text "Seu e-mail". Below this is a section titled "CLASSE DO PROPONENTE: *" containing a dropdown menu with the text "Escolher" and a downward arrow. At the bottom of the form, there is a navigation bar with a "Próxima" button on the left, a progress indicator (a horizontal bar with a blue segment) in the center, and the text "Página 1 de 7" and "Limpar formulário" on the right.

INFORMAÇÕES DA PESSOA FÍSICA COMEÇAM NA FOLHA 13 DESSE DOCUMENTO.

PÁGINA 2 - DADOS DA PESSOA JURÍDICA [EMPRESA OU INSTITUIÇÃO]

PESSOA JURÍDICA - IDENTIFICAÇÃO

Informe os dados da instituição ou empresa contemplada.

RAZÃO SOCIAL: *
Sua resposta

CNPJ: *
Exemplo: 00.000.000/0001-00
Sua resposta

ENDEREÇO COMPLETO: *
Exemplo: Rua Aristides Lôbo, 71 - Rio Comprido, Rio
Sua resposta

EMAIL: *
Sua resposta

CONTATO INSTITUCIONAL: *
WhatsApp e/ou Telefone
Sua resposta

INSTAGRAM INSTITUCIONAL: *
Exemplo: <https://www.instagram.com/seim.rio/>
Sua resposta

[Voltar](#) [Próxima](#) Página 2 de 7 [Limpar formulário](#)

INFORME O NOME DA EMPRESA
OU INSTITUIÇÃO.

DIGITE O CNPJ DA EMPRESA OU
INSTITUIÇÃO SEPARADO POR
PONTOS, BARRA E TRAÇO.

INFORME O ENDEREÇO COMPLETO DA
EMPRESA OU INSTITUIÇÃO CONFORME
EXEMPLO.

E-MAIL VÁLIDO INSTITUCIONAL
DA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO.

TELEFONE OU WHATSAPP DA
EMPRESA OU INSTITUIÇÃO,
SEPARADO POR (DDD) + NÚMEROS.

URL (LINK) DO INSTAGRAM
INSTITUCIONAL DA EMPRESA OU
INSTITUIÇÃO.

PÁGINA 3 – DADOS PESSOAIS DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO.

PESSOA JURÍDICA - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL:

Informe os dados do responsável legal que realizou a assinatura do contrato.

NOME COMPLETO: *

Sua resposta

CPF: *

Exemplo: 000.000.000-00

Sua resposta

RG: *

Exemplo: 04.259.532-2

Sua resposta

ÓRGÃO EMISSOR: *

Exemplo: DETRAN-RJ

Sua resposta

EMAIL: *

Sua resposta

CELULAR (WhatsApp) *

Exemplo: (21)99999-9999

Sua resposta

Voltar **Próxima** Página 3 de 7 [Limpar formulário](#)

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO.

CPF DO RESPONSÁVEL SEPARADO POR PONTOS E TRAÇO.

RG DO RESPONSÁVEL SEPARADO POR PONTOS E TRAÇO.

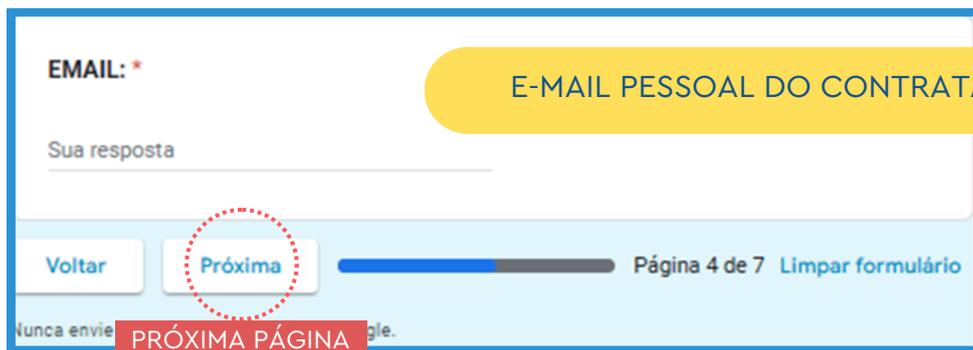
ORGÃO DE EMISSÃO DO RG DO RESPONSÁVEL [CAIXA ALTA].

E-MAIL PESSOAL VÁLIDO DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO.

WHATSAPP DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO SEPARADO POR PARÊNTESES E TRAÇO.

PÁGINA 4 – DADOS PESSOA FÍSICA

PESSOA FÍSICA - IDENTIFICAÇÃO	
<i>Informe os dados do responsável legal que realizou a assinatura do contrato.</i>	
NOME COMPLETO * Sua resposta	NOME COMPLETO DA PESSOA FÍSICA [O MESMO QUE ESTÁ NO CONTRATO].
CPF: * <i>Exemplo: 000.000.000-00</i> Sua resposta	CPF SEPARADO POR PONTOS E TRAÇO.
RG: * <i>Exemplo: 04.259.532-2</i> Sua resposta	RG SEPARADO POR PONTOS E TRAÇO.
ÓRGÃO EMISSOR: * <i>Exemplo: DETRAN-RJ</i> Sua resposta	ORGÃO DE EMISSÃO DO RG DO CONTRATADO [CAIXA ALTA].
ENDEREÇO COMPLETO: * <i>Exemplo: Rua Aristides Lôbo, 71 - Rio Comprido, Rio de Janeiro - RJ, 20250-450</i> Sua resposta	ENDEREÇO COMPLETO DO CONTRATADO CONFORME EXEMPLO.
CELULAR (WhatsApp) * <i>Exemplo: (21)99999-9999</i> Sua resposta	WHATSAPP DO CONTRATADO SEPARADO POR PARÊNTESES E TRAÇO.



EMAIL: *

Sua resposta

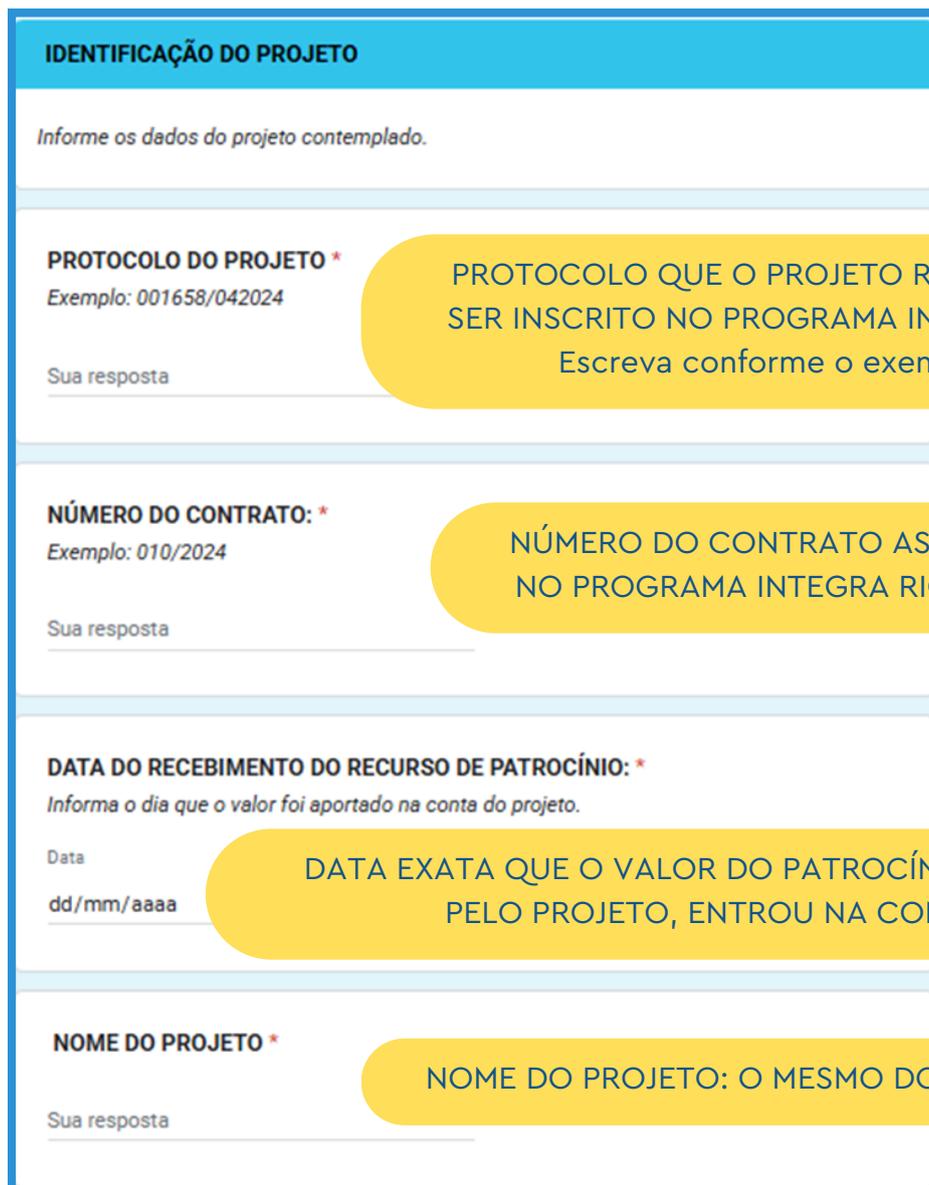
Voltar Próxima

Página 4 de 7 Limpar formulário

PRÓXIMA PÁGINA

PÁGINA 5 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

TODOS OS PROPONENTES, PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, DEVERÃO PREENCHER AS SEGUINTE INFORMações



IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Informe os dados do projeto contemplado.

PROTOCOLO DO PROJETO *
Exemplo: 001658/042024

Sua resposta

NÚMERO DO CONTRATO: *
Exemplo: 010/2024

Sua resposta

DATA DO RECEBIMENTO DO RECURSO DE PATROCÍNIO: *
Informe o dia que o valor foi aportado na conta do projeto.

Data

dd/mm/aaaa

NOME DO PROJETO *

Sua resposta

OBJETO DO PROJETO *

O objeto de um projeto é o que será entregue/realizado.

Sua resposta

DESCREVA EM POUCAS PALAVRAS O "OBJETO DO PROJETO" – O QUE FOI REALIZADO.

OBJETIVO DO PROJETO: *

Os objetivos de um projeto são os resultados que se pretende alcançar, isto é, os benefícios que o projeto alcançou.

Sua resposta

DESCREVA EM POUCAS PALAVRAS OS BENEFÍCIOS E OS RESULTADOS INTANGÍVEIS DO PROJETO.

CATEGORIA DO PROJETO: *

- CATEGORIA 1 [Empreendedorismo, Negócios Sociais, Emprego e Renda]
- CATEGORIA 2 [Integração para Eventos]
- CATEGORIA 3 [Integração para Inclusão Social]

CATEGORIA DO EDITAL NA QUAL O PROJETO FOI CONTEMPLADO.

VALOR DO PATROCÍNIO: *

Informe o valor que o projeto foi contemplado.

- R\$ 25 MIL
- R\$ 50 MIL
- R\$ 100 MIL
- R\$ 200 MIL
- R\$ 300 MIL
- R\$ 500 MIL

VALOR DO PATROCÍNIO QUE O PROJETO RECEBEU.

ALCANCE DO PROJETO: *

Informe o alcance do projeto por pessoas, grupos, empresas ou instituições.

- ATÉ 375
- DE 376 ATÉ 751
- DE 752 ATÉ 1.500
- DE 1.501 ATÉ 3.000
- DE 3.301 ATÉ 4.500
- DE 4.501 ATÉ 7.500
- SUPERIOR A 7.500

INFORME QUANTAS PESSOAS O PROJETO ALCANÇOU.

TIPO DO PROJETO: *

- EMPREENDEDORISMO
- ESPORTIVO
- CULTURAL
- SOCIAL
- PEDAGÓGICO
- PESQUISA

INFORME EM QUAL TIPO AS ATIVIDADES, DO PROJETO, SE ENQUADRAM.

Voltar **Próxima** Página 5 de 7 Limpar formulário

PRÓXIMA PÁGINA

PÁGINA 6 – INFORMAÇÕES DA EXECUÇÃO DO PROJETO

TODOS OS PROPONENTES, PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, DEVERÃO PREENCHER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES

INFORMAÇÕES DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Informe dados referentes a execução do projeto finalizado.

DATA DE INÍCIO: *
Informe o PRIMEIRO dia que o projeto foi executado. [Dia / Mês / Ano]

Data
dd/mm/aaaa

DATA EM QUE O PROJETO REALIZOU SUA PRIMEIRA ATIVIDADE.

DATA DE FIM: *
Informe o ÚLTIMO dia que o projeto foi executado. [Dia / Mês / Ano]

Data
dd/mm/aaaa

DATA EM QUE O PROJETO REALIZOU SUA ÚLTIMA ATIVIDADE.

EM QUAIS MUNICÍPIOS O PROJETO FOI EXECUTADO ? *

- MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
- MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO + OUTROS MUNICÍPIOS

INFORME O MUNICÍPIO QUE O PROJETO ACONTECEU.

O PROJETO ACONTECEU: *

- PRESENCIAL
- HÍBRIDO

INFORME SE O PROJETO ACONTECEU 100% PRESENCIAL OU TEVE PARCELA ONLINE.

TEVE AÇÕES DE ACESSIBILIDADE ? *

- SIM
- NÃO

INFORME SE TEVE ALGUMA ATIVIDADE OU AÇÃO EM GERAL PENSADA NO PÚBLICO PCD.

ENTREGOU À SEIM 5% DE EXEMPLARES DO PRODUTO FINAL OU DO PRODUTO DE REGISTRO/DIVULGAÇÃO? *

Como por exemplo camisas, copos, livro, revistas, folders, jornais e outros.

- SIM
- NÃO

INFORME SE O PROJETO ENTREGOU EXEMPLARES E OUTROS MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO A SEIM.

ENTREGOU À SEIM 10% DO TOTAL DO NÚMERO DE CONVITES OU INGRESSOS ? *

- SIM
- NÃO

INFORME SE ENTREGOU CONVITES E INGRESSOS A SEIM.

EM QUAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO FOI DIVULGADO O PROJETO ? *

- INSTAGRAM
- FACEBOOK
- TIK TOK
- ANÚNCIO - META E GOOGLE
- JORNAIS E REVISTAS [DIGITAL E FÍSICA]
- TV
- RÁDIO
- OUTDOOR
- PANFLETOS E OUTROS

SELECIONE 3 OPÇÕES NA QUAL O PROJETO FOI VINCULADO.

FOI APROVADO PELA COMUNICAÇÃO DA SEIM A UTILIZAÇÃO DA MARCA ? *
Banners, folders, camisetas, brindes, releases ou quaisquer materiais de divulgação contendo as marcas exigidas.

SIM
 NÃO

Voltar **Próxima** Página 6 de 7 Limpar formulário

INFORME SE AS ARTES IMPRESSAS E DIGITAIS DO PROJETO FORAM APROVADAS PELA SEIM.

PRÓXIMA PÁGINA

PÁGINA 7 – ACEITE DOS TERMOS

TODOS OS PROPONENTES, PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, DEVERÃO PREENCHER AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES

Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Aceite dos Termos

Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), informamos que todas as informações fornecidas no formulário de prestação de contas serão utilizadas exclusivamente para os fins do Programa Integra Rio 2024. Esses dados serão tratados de forma segura e confidencial, sendo utilizados para análise, validação e arquivamento administrativo, conforme exigido pelo edital e legislação vigente.

Ao submeter o formulário, o proponente concorda com os seguintes termos:

1. Autoriza a Secretaria Especial de Integração Metropolitana (SEIM) a utilizar os dados apresentados para fins de análise, auditoria e demais atividades relacionadas ao programa.
2. Declara que as informações fornecidas e os documentos anexados são verdadeiros e completos, assumindo integral responsabilidade pela veracidade dos dados.
3. Reconhece que o envio das informações é definitivo e que não serão aceitas correções ou reenvios após a submissão.

Declaração de Aceite: *
Declaro que li e compreendi os termos acima descritos, e autorizo a Secretaria Especial de Integração Metropolitana a utilizar os dados fornecidos exclusivamente para os fins relacionados ao Programa Integra Rio 2024.

Aceito

Uma cópia das suas respostas será enviada para o endereço de e-mail fornecido

Voltar **Enviar** Página 7 de 7 Limpar formulário

LEIA OS TERMOS E CLIQUE EM "ACEITO"

ENVIAR FORMULÁRIO

ANEXO II

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO FINAL, CONFORME ITEM 3.2 DESTE GUIA PRÁTICO.

1.1. O relatório final deve ser preenchido somente com letras MAIÚSCULAS (CAIXA ALTA).

1.1.1. O preenchimento e o envio devem ser feitos digitalmente.

1.1.2. O relatório final de Prestação de Contas deve ser enviado para o e-mail: **prestacaodecontas.integrario2024@seim.com**.

1.2. Os quadros I, II, III e IV estarão parcialmente preenchidos com informações extraídas do formulário online.

1.3. Não será permitido alterar as informações dos quadros I, II, III e IV do relatório final.

1.4. Caso seja identificada qualquer alteração nesses quadros, o proponente será notificado e deverá enviar um novo relatório final corrigido.

1.5. As informações a serem preenchidas pelos proponentes estão organizadas por anexos.

1.6. Cada anexo corresponde a um conjunto específico de informações necessárias.

1.7. O proponente deve garantir que cada evidência seja incluída no anexo correspondente.

1.8. As evidências e atividades devem ser descritas de forma objetiva, utilizando poucas palavras nas linhas indicadas.

1.9. Em cada anexo, o proponente deve apresentar evidências do cumprimento das atividades.

1.10. Serão aceitas como evidências:

- A) Fotos
- B) Imagens
- C) Fotocópias de documentos oficiais

1.11. Não serão aceitos:

- A) Vídeos
- B) Links avulsos

1.12. Links só serão aceitos se estiverem inseridos em um contexto específico.

1.12.1. Se forem utilizados links, deve haver uma descrição clara explicando o conteúdo.

1.12.2. Se forem utilizados links para comprovação do alcance deve haver uma descrição detalhada que explique.

1.13. Comprovação por fotos

1.13.1 - O mínimo de fotos aceitas para comprovar a execução do projeto, no anexo IV, é 10 unidades.

1.13.2 - Em caso de utilização de fotos como evidências de alcance, no anexo I, deve conter pelo menos 10 imagens diferentes.

1.13.3 - As fotos devem comprovar de forma clara a execução do projeto.

1.13.4 - As imagens devem mostrar a presença do público no evento.

1.13.5 - As fotos devem evidenciar o uso e a exposição correta das marcas da Prefeitura, da SEIM e do Programa Integra Rio no local do evento.

1.14. Anexos do Relatório Final:

- A) ANEXO I – Comprovação do alcance de pessoas.
- B) ANEXO II – Comprovação da aprovação por parte da SEIM para utilização das marcas no projeto.
- C) ANEXO III – Comprovação da entrega de exemplares.
- D) ANEXO IV – Comprovação da execução do projeto.
- E) ANEXO V – Comprovação da entrega de convites ou ingressos.
- F) ANEXO VI - Comprovação de Ação de Acessibilidade.

1.15. Instruções para preencher os anexos:

A) ANEXO I – Comprovação do alcance de pessoas.

O proponente deve apresentar os números e evidências do público alcançado, conforme os itens 3.2 e 4.4 do edital. Além disso, é necessário descrever o alcance de cada link inserido no relatório.

B) ANEXO II – Comprovação da aprovação do uso das marcas pela SEIM.

O proponente deve fornecer evidências da aprovação, como a cópia do e-mail enviado para a comunicação da SEIM solicitando o uso das marcas no projeto. Também é necessário incluir fotos que comprovem a utilização correta das marcas, conforme os itens 13, 13.1, 13.1.1 e 13.2 do edital.

C) ANEXO III – Comprovação da entrega de exemplares.

O proponente deve descrever os itens e a quantidade de exemplares entregues, além de apresentar documento e/ou foto que comprove essa entrega, conforme item 14.1 C do edital.

D) ANEXO IV – Comprovação da execução do projeto.

O proponente deve fornecer no mínimo 10 fotos que comprovem a execução do projeto. Também deve preencher a linha "LOCAL", no quadro IV, indicando os lugares onde o projeto foi realizado.

E) ANEXO V – Comprovação da entrega de convites ou ingressos.

O proponente deve apresentar evidências que comprovem a entrega dos ingressos ou convites, conforme item 14.1 B do edital.

F) ANEXO VI – Comprovação de ações de acessibilidade.

O proponente deve apresentar evidências que comprovem as ações de acessibilidade realizadas, conforme os itens 9.4 e 9.4.1 do edital.

EXEMPLO DE COMO PREENCHER O RELATÓRIO FINAL

1. EXEMPLO DE COMO PREENCHER O QUADRO IV

IV - DADOS DA EXECUÇÃO DO PROJETO		
MUNICÍPIO:		
MUNICÍPIO(S) DE EXECUÇÃO		
LOCAL:	[DESCREVA A(S) LOCALIDADE(S) QUE O PROJETO ACONTECEU]	
ENDEREÇO(S) DA EXECUÇÃO(S) – PREENCHA COM O ENDEREÇO DA EXECUÇÃO		
MODALIDADE DE EXECUÇÃO	ações de acessibilidade?	TIPO DE DEFICIÊNCIA
ENTREGA:	ENTREGA:	
ENTREGA DE EXEMPLARES?	ENTREGA DE INGRESSOS E CONVITES?	
APROVAÇÃO:	Nº:	
APROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DA MARCA?	ALCANCE DO PROJETO	
CANALIS DE DIVULGAÇÃO		

NO QUADRO IV, NA LINHA "LOCAL", O PROPONENTE DEVE INFORMAR AS LOCALIDADES QUE O PROJETO ACONTECEU.

LEMBRE-SE NOS QUADROS (I, II, III e IV) TODAS AS INFORMAÇÕES JÁ ESTARÃO PREENCHIDAS PELA SEIM.

Imagem do Quadro IV do Relatório Final

2. EXEMPLO DE COMO PREENCHER OS ANEXOS DO RELATÓRIO



The image shows a form titled 'ANEXO IV' with the following structure:

- Header: Logos for 'Rio Prefeitura', 'INTEGRAÇÃO METROPOLITANA', and 'integra.Rio'. The title 'ANEXO IV' is circled in red.
- Section: 'COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO' with the subtitle 'Conforme edital de seleção SEIM 02 de 12 de março de 2024.' in a blue bar.
- Requirement: A grey box containing the text: 'O projeto deve apresentar evidências da execução do projeto contemplado no programa integra rio 2024'.
- Section: 'DESCREVA' with a series of horizontal lines for text entry.
- Section: 'APRESENTE EVIDÊNCIAS' with a series of horizontal lines for text entry.

Two yellow callout boxes provide instructions:

- The first callout, positioned over the 'DESCREVA' section, states: 'AQUI, O PROJETO DEVE DETALHAR QUAIS EVIDÊNCIAS SERÃO APRESENTADAS, ALÉM DE FORNECER INFORMAÇÕES QUE AJUDEM A CONTEXTUALIZAR E FACILITAR O ENTENDIMENTO DESSAS EVIDÊNCIAS.'
- The second callout, positioned over the 'APRESENTE EVIDÊNCIAS' section, states: 'AQUI, O PROJETO DEVE APRESENTAR FOTOS E/OU DOCUMENTOS OFICIAIS QUE COMPROVEM O CUMPRIMENTO DESTE ITEM.'

A third yellow callout box at the bottom states: 'FIQUE ATENTO PARA NÃO COLOCAR FOTOS EM ANEXOS ERRADOS.'

Imagem do [Anexo IV](#) do Relatório Final

CONCLUSÃO

O "Guia Prático de Prestação de Contas – Programa Integra Rio 2024" consolida as diretrizes para garantir uma prestação de contas eficiente, transparente e alinhada às exigências legais e contratuais. O sucesso do Programa Integra Rio 2024 depende, não apenas da execução dos projetos contemplados, mas também da capacidade dos proponentes de comprovar os resultados alcançados. Este guia visa facilitar o processo de prestação de contas, promovendo a clareza e a padronização necessária para o cumprimento das metas estabelecidas.

A Secretaria Especial de Integração Metropolitana (SEIM) reafirma o compromisso com a transparência e a promoção de iniciativas que impactem positivamente a sociedade carioca e metropolitana. Por meio deste documento, espera-se que os proponentes sigam rigorosamente as orientações fornecidas, assegurando que os objetivos do programa sejam atingidos com responsabilidade e eficiência.

*Este documento reveste-se de natureza meramente orientativa, e não vinculante.

PROGRAMA INTEGRA RIO 2024

SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO METROPOLITANA

29 DE JANEIRO DE 2025