**PROPOSTA DE TRABALHO**

**FIQUE ATENTO**: Este roteiro de elaboração de Proposta de Trabalho tem por objetivo subsidiar a apresentação de propostas para o desenvolvimento das ações desta SNELIS.

Os textos indicados no presente roteiro, quando aparentes, são instruções/orientações para a elaboração deste documento, ou seja, são comentários no intuito de subsidiar a elaboração. Após o preenchimento adequado não se esqueça de excluir as instruções/orientações.

1. **INFORMAÇÕES GERAIS DO PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DA PROPOSTA DE TRABALHO** | | | | | | |
| **CNPJ da Instituição:** | |  | | | | |
| **Nome da Instituição:** | |  | | | | |
| **Número da Proposta (SICONV):** | | | |  | | |
| **Nome do Dirigente:** | |  | | | | |
| **Telefone de Contato com DDD:** | | | (...) | | | (...) |
| ***E-mail:*** |  | | | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.2 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO** | | | |
| **Nome:** |  | | |
| ***E-mail:*** |  | | |
| **Telefone de Contato com DDD:** | | (...) | (...) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.3 LOCALIDADE - Índice de Desenvolvimento Humano** | | | | | |
| **IDH:** |  | **Escala:** |  | | |
| **Fonte:** |  | | | **Ano de Referência:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.4 POPULAÇÃO - Característica demográfica da localidade** | | | | | | | | |
| **Nº de Habitantes:** | |  | **Homens:** |  | | **Mulheres:** |  | |
| **Fonte:** |  | | | | **Ano de Referência:** | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.5 CADASTRO DE ENTIDADES PARCEIRAS**  **(Informar os parceiros, quando houver, existentes especificando sua relação e contribuição com o projeto)** | | | | | | | | | |
| **Nome:** |  | | | | | | | | |
| ***E-mail:*** |  | | | | | | | | |
| **Telefone de Contato com DDD** | | | (...) | | | | (...) | | |
| **Endereço:** | |  | | | | | | | |
| **Município:** | |  | | | **UF:** |  | | **CEP:** |  |
| **Nome do Dirigente/Representante:** | | | |  | | | | | |
| **Cargo do Dirigente/Representante:** | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **1.6.1 Formas de contribuição com o Projeto (pode ser assinalada mais de uma alternativa):** | | | | | | | | | | |
| (...) Assistência Técnica | | | | | | | | | | |
| (...) Recursos Humanos | | | | | | | | | | |
| (...) Infraestrutura. Especifique: | | | | | | | | | | |
| (...) Outras contribuições. Especifique: | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.7 COORDENADOR GERAL DO PROJETO (Sob responsabilidade da Entidade, conforme termo de compromisso)** | | | |
| **Nome:** |  | | |
| ***E-mail:*** |  | | |
| **Telefone de Contato com DDD:** | | (...) | (...) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.8 CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL** | | | |
| **Sim:** | (....) | **Não:** | (....) |
| **HISTÓRICO:**  Descrever os programas/projetos (sociais e/ou esportivos) que a entidade proponente já desenvolveu. Pode ser em parceria com outro órgão ou com recursos próprios.  Obs.: Demonstrar capacidade técnica semelhante ao objeto proposto. | | | |

1. **DADOS GERAIS DA PROPOSTA DE TRABALHO**

Os dados gerais da proposta devem ser transcritos neste documento e, no Sistema de Convênios do Governo Federal, na aba “Dados”.

|  |
| --- |
| **2.1 OBJETO (Identificação do Evento)** |
| Descrever objetivamente o evento de apoio às ações educacionais, esportivas ou de lazer que será desenvolvido.  Ex: Apoio à realização do (a) Nome do Evento, no Município/Estado de XXXXXX/XX. |

|  |
| --- |
| **2.2 JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA (Art. 16, II, da Portaria Interministerial n° 424/2016)**  **A justificativa deve também ser inserida no SICONV (aba: dados; campo: justificativa)** |
| Este campo deve responder a seguinte questão: Por que executar este Evento? Ressaltar os seguintes aspectos:  A justificativa deve conter os seguintes temas:   1. Caracterização dos Interesses Recíprocos; 2. O impacto ou benefícios previstos do Evento e as transformações positivas e duradouras esperadas; 3. Diagnóstico do Problema (causas, consequências, indicadores, estatísticas, dentre outros) 4. A relevância ou resultados do Evento em relação aos beneficiários e sua influência sobre o público alvo; 5. Detalhar as características dos locais de intervenção – fornecer breve descrição sobre a área geográfica em que o projeto estará inserido, como características demográficas, socioeconômicas; ambientais e culturais da população. 6. Demais informações consideradas importantes para o julgamento do mérito; 7. Constituição da região no que diz respeito ao índice de criminalidade, saneamento básico, família, postos de saúde, escolas, outros que possam contribuir com a visão geral das localidades; 8. Descrição da realidade dos locais de implementação do projeto; 9. Práticas sociais comuns da localidade que será implantado o projeto (festas, comemorações, eventos); 10. Infraestrutura esportiva disponível (espaços: sala, quadra, ginásio esportivo, piscina, pista de atletismo, dentre outros) que será utilizada durante a execução do projeto. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.3 METAS DE ATENDIMENTO DO PROJETO – PÚBLICO-ALVO** | | |
| O Projeto tem como público-alvo o atendimento de XX ... | | |
| **Público Direto:** |  | |
| **Público Indireto:** | |  |

|  |
| --- |
| **2.4 OBJETIVO GERAL** |
| O objetivo geral deve ser descrito em uma única frase, apresentando claramente (O quê? Como? Para quê?) as ações (verbo no infinitivo) a serem desenvolvidas durante todo período de vigência da parceria, ou seja, o objetivo deve começar com um verbo no infinitivo, respondendo as três questões citadas e apresentando o que se pretende alcançar.  Obs.: Identifique o benefício mais amplo que as ações do Evento irá propiciar ao público alvo. |

|  |
| --- |
| **2.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS** |
| Os objetivos específicos devem contemplar claramente (O quê? Como? Para quê?) as unidades temáticas, as atividades esportivas e complementares, de modo a respeitar a gradualidade destes.  **Exemplo:**   1. Promover atividades esportivas, culturais e de lazer que atendam aos anseios das comunidades ribeirinhas, respeitando as especificidades locais e do público-alvo; 2. Fortalecer a integração da comunidade local a partir do desenvolvimento das atividades propostas; 3. Promover a integração entre as vilas, povoados e municípios circunvizinhos a partir da realização de eventos esportivos, festivas e feiras de artesanatos.   Obs.: Estes objetivos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas no curso do projeto. Portanto, devem estar necessariamente vinculados ao seu objetivo geral. |

|  |
| --- |
| **2.6 METAS E ETAPAS DA REALIZAÇÃO DO PROJETO** |
| **META - 1**  Planejamento e Organização do Evento  **ETAPAS**   * 1. Recursos humanos; (exemplo)   2. Divulgação; (Preferencialmente – Contrapartida)   3. Material Esportivo; (exemplo)   **META - 2**  Desenvolvimento e Execução do Evento  **ETAPAS**   * 1. Locação de Montagem de equipamentos; (exemplo);   2. Transporte; (exemplo)   Obs.: Apresentar de forma geral quais as metas e etapas a serem executadas. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.7 CRONOGRAMA DE ESTRUTURAÇÃO E EXECUÇÃO** | | | | |
| Detalhar a programação, informando as datas e atividades para execução do Evento;  (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 Evento, indicando os prazos de início e conclusão de cada etapa. Considerando o prazo de vigência do convênio, use o mês como unidade do cronograma);  Obs.: Observar o período de vigência do convênio, uma vez que, a estruturação e a execução do evento devem ocorrer dentro do período descrito abaixo  Exemplos: | | | | |
| Estruturação do Projeto | Mês 01 (ou data ou período) | Mês 02 (ou data ou período) | Mês 03 (ou data ou período) |
| Processo Licitatório |  |  |  |
| Homologação e Contratação |  |  |  |
| Execução |  |  |  |
| Prestação de contas |  |  |  |

**3. INFORMAÇÕES DO PROJETO/EVENTO**

|  |
| --- |
| **3.1 METODOLOGIA DO PROJETO/EVENTO** |
| Descrever como será realizado o evento (oficinas/modalidades).  Descreva a maneira como as atividades serão implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e instrumentos a serem empregados.  Obs.: Informar a necessidade dos itens apresentados. |

|  |
| --- |
| **3.2 REUNIÃO DE PLANEJAMENTO** |
| Reuniões semanais/quinzenais com o RH, discussões acerca dos problemas da prática pedagógica, entre outras ações relacionadas com a realização dos eventos, buscando a melhoria do processo. |

|  |
| --- |
| **3.3 PROGRAMAÇÃO** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Evento:** | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Descrição:** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **Data do Evento:** | | | |  | | | | | | **Turno:** | |  | | |
| **Local:** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Espaços Físicos Disponíveis:** | | | | (...) Quadra Poliesportiva | | | | | (...) Praça | | | | | |
| (...) Pátio | | | | | (...) Piscina | | | | | |
| (...) Ginásio | | | | | (...) Clube | | | | | |
| (...) Espaço Privado  Qual?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | (...) Outro  Qual? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| **3.3.1 Quantidade de participantes neste evento** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Direto:** | |  | | | | **Indireto:** |  | | | | **Total:** | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.3.2 Quanto à abrangência (origem dos participantes)** | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) Local | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) Regional | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) Nacional | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Faixa etária** | | | | | | | | **Categorias** | | | | | | **Qtd.** |
| (...) Crianças/Adolescentes (até 14 anos) | | | | | | | |  | | | | | |  |
| (...) Jovens (15 a 24 anos) | | | | | | | |  | | | | | |  |
| (...) Adultos (entre 25 anos e 59 anos) | | | | | | | |  | | | | | |  |
| (...) Idosos (a partir de 60 anos) | | | | | | | |  | | | | | |  |
| (...) Pessoas portadoras de necessidades especiais (limitação física, mental, sensorial ou múltipla - inseridas na distribuição acima) | | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.3.3 Inscrição dos participantes** | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) Escolas | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) Em centros comunitários | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) Na sede da entidade proponente | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) Na sede de entidades parceiras | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) Pela internet. Especifique | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) Outros. Especifique | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.3.4 Quanto à dimensão do Projeto** | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) Evento Educacional | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) Evento de Participação | | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **3.4 RELAÇÃO DE MATERIAL DE CUSTEIO/CONSUMO** |
| **ORIENTAÇÃO:** Descrever os itens e quantidade de material necessário para o desenvolvimento do projeto. Ressalta-se que a estimativa deve prever a aquisição em quantidade e qualidade satisfatórios para execução da ação proposta. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.1 Lista de Material para os Eventos** | | | | |
| **Nº** | **Modalidade** | **Material com especificação** | **Quantidade** | **Memória de Cálculo do Quantitativo (justificar o porquê da quantidade)** |
| 01 |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.4.2 UNIFORMES (quando houver)** |
| **ORIENTAÇÃO:** Descrever os itens e quantidade de uniformes para o desenvolvimento das atividades. Ressalta-se que a estimativa deve prever a aquisição em quantidade e qualidade satisfatórios para execução do Evento. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.3 LISTA DE UNIFORME** | | | | |
| **Nº** | **Vestimenta** | **Especificações** | **Quantidade** | **Memória de Cálculo do Quantitativo (justificar o porquê da quantidade)** |
| 01 |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.5 DIVULGAÇÃO** |
| A entidade proponente deverá detalhar como será realizada a divulgação do projeto: período previsto, metodologia, instrumentos utilizados, dentre outros no intuito de demonstrar que o material de divulgação previsto é necessário/suficiente. |
| 3.5.1 Detalhe como ocorrerá a divulgação das ações do Projeto (pode ser assinalada mais de uma alternativa):  (...) Carros ou bicicletas de som  (...) Cartazes  (...) Faixas ou banners  (...) Jornais  (...) Panfletos  (...) Rádio  (...) Televisão  (...) Internet. Especifique: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_­­\_\_\_\_  (...) Outros. Especifique: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.5.2 Em quais locais ocorrerá a divulgação do Projeto (pode ser assinalada mais de uma alternativa):  (...) Escolas  (...) Posto de saúde  (...) Comércios  (...) Associações  (...) Igrejas  (...) Outros. Especifique: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **3.6 IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO** |
| A identificação visual do Projeto nos espaços físicos será feita por meio de placas, banners, faixas ou outra forma similar previamente acordada com a SNELIS/ME, observando-se os padrões estabelecidos no **Manual de Aplicação do Ministério do Esporte** para fins de divulgação. |

|  |
| --- |
| **3.7 ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA PELO PROPONENTE** (A entidade proponente deve selecionar as estratégias de monitoramento e avaliação das ações previstas nesta Proposta de Trabalho). |
| (...) Consultas aos participantes do Evento. |
| (...) Reuniões com os responsáveis pelo Evento. |
| (...) Outras opções. Especifique |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.8 EQUIPE DE TRABALHO** | | | | |
| **ITEM** | **FUNÇÃO** | **QTD** | **PERFIL** | **CARGA HORÁRIA** |
| 01 | Coordenador Geral (Sob responsabilidade da Entidade) | 01 | Profissional cedido pelo Proponente com experiência na execução de projetos/programas ou eventos. | 40h |
| 02 |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.8.1 ATRIBUIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO** | |
| **FUNÇÃO** | **ATRIBUIÇÃO** |
| Coordenador Geral | Coordenar a fase de estruturação do projeto; monitorar as atividades desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado; dialogar constantemente com o interlocutor SICONV, bem como, auxiliar os demais profissionais na execução das atividades por ele desenvolvidas; acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas no projeto; e assegurar a visibilidade do projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Federal/ Ministério do Esporte. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.9 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRA** | | | | |
| Valor do Concedente | | | | R$ |
| Valor do Convenente - Contrapartida (exceto para instituições federais | | | | R$ |
| **3.9.1 VIGÊNCIA DO PROJETO** | | | | |
| **Inicial:** |  | **Final:** |  | |

|  |
| --- |
| **3.10 CONTRAPARTIDA** |
| Indicar, quando houver, a contrapartida oferecida e a forma de mensuração. No caso de não disponibilizar?, citar o amparo legal referente. |

|  |
| --- |
| **3.11 RESULTADOS ESPERADOS** |
| Detalhar os resultados esperados com a execução do evento e quais serão os instrumentos de avaliação. Recomendamos que os resultados esperados sejam passíveis de mensuração. |

|  |
| --- |
| **3.12 Forma de Prestação de Contas do Cumprimento do Objeto** |
| Indicar como será realizada a prestação de contas, conforme art. 59 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 424/2016. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Dirigente