**ANEXO II
 TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E DO PROPONENTE**

* 1. Entidade Esportiva Proponente:
	2. CNPJ da Entidade:
	3. Título do Projeto:

**2 – OBJETO**

2.1 Definição do objeto do Termo de Fomento: Entende-se por Termo de Fomento, o instrumento contratual a ser celebrado entre a SECEL e a Organizações da Sociedade Civil selecionadas, para transferência de recursos financeiros para execução dos projetos selecionados.

**3 – OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

* 1. Objetivos Gerais: (Defina os objetivos gerais da proposta apresentada).
	2. Objetivos Específicos: (Defina os objetivos específicos da proposta apresentada).

**4 – JUSTIFICATIVA**

* 1. Relações entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes.
	2. Indicações do público beneficiário do projeto.
	3. Indicações dos resultados esperados.
	4. Métodos de avaliação e de mensuração dos resultados esperados.

**5 – DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS DE EXECUÇÃO**

5.1 Metodologia/estratégia de ação

Explique como a proposta será desenvolvida (ações/atividades previstas e meios de realização), detalhe as diferentes etapas a serem implementadas, indicando os mecanismos de acompanhamento e avaliação da proposta e identifique as parcerias, porventura, envolvidas na proposta.

**6 - PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho deverá conter:

1. - descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
2. - prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
3. - estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto; e
4. - valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico de acordo com a categoria escolhida no item 1.1

**6 – EQUIPE TÉCNICA**

(quais profissionais irão compor a equipe do projeto, as atividades que deverão ser desempenhadas e suas funções);

Planilha 1: Na ficha técnica deverão ser apresentados a equipe principal, ou seja, aqueles profissionais diretamente ligados ao projeto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **QUANT** | **NOME** |
| Produção | 01 | ... |
| Coordenação | 01 | ... |
| Assessor de imprensa | 02 | ... |
| Designer | 01 | ... |
| Contador | 01 | ... |
| .... | ... | ... |
| .... | ... | ... |
| .... | ... | ... |
| .... | ... | ... |

# ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

(Como fazer. Descrever detalhadamente todas as atividades necessárias para que os objetivos traçados sejam devidamente alcançados. As atividades poderão ser agrupadas em etapas de trabalho – pré-produção; produção e pós-produção, ordenadas cronologicamente, com datas de início e fim);

* 1. **Para atividades/cursos/workshops e outros:** definir local, data/período, horas/aula ou horas/atividade, nº de vagas ofertadas, instrutor/facilitador, breve sinopse da proposta, CV do profissional e público-alvo, formas de confirmação (listas de presença, fichas inscrições, registro fotográfico e/ou videográfico, etc.).

**Local e data**

**Nome e assinatura (os mesmos da carteira de identidade)**