

## **ANEXO II**

### **TERMO DE REFERENCIA**

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

- 1.1 Entidade Esportiva Proponente: \_\_\_\_\_ CNPJ da Entidade: \_\_\_\_\_
- 1.2 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**

- 3.1 Objetivos Gerais: (Defina os objetivos gerais da proposta apresentada).
- 3.2 Objetivos Específicos: (Defina os objetivos específicos da proposta

#### **4 – JUSTIFICATIVA**

apresentada).

- 4.1 Relações entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes.
- 4.2 Indicações do público beneficiário do projeto.
- 4.3 Indicações dos resultados esperados.
- 4.4 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,

#### **6 - PLANO DE TRABALHO**

envolvidas na proposta.

O Plano de Trabalho deverá conter:

- I - 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;
- II - prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- III - 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
- IV - 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.

## 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);

- a. **Para atividades/cursos/workshops e outros:** definir local, data/período, horas/aula ou horas/atividade, n° 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)