

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			
CNPJ da Instituição:			
Nome da Instituição:			
Nome do Dirigente:			
Telefone de Contato com DDD:	(...)		(...)
E-mail:			

1.2 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO			
Nome:			
E-mail:			
Número da Proposta (SICONV):			
Telefone de Contato com DDD:	(...)		(...)

1.3 DIMENSÃO DO PROJETO	
(X) Evento Educacional	
(...) Evento de Participação	
(...) Evento Científico	
(...) Evento Indígena e dos Povos e Comunidades Tradicionais	

1.4 LOCALIDADE - Índice de Desenvolvimento Humano			
IDH:			
Fonte:		Ano de Referência:	

1.5 POPULAÇÃO - Característica demográfica da localidade			
Nº de Habitantes:		Homens:	
		Mulheres:	
Fonte:		Ano de Referência:	

1.6 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. Especifique:			
(...) Recursos Humanos. Especifique:			

(...) Infraestrutura. Especifique:
(...) Outras contribuições. Especifique:

1.7. ENTIDADE DE CONTROLE SOCIAL: (Entidade que será responsável pelo acompanhamento das atividades).	
1.7.1. Nome da Entidade:	
1.7.2. Endereço:	
1.7.3. Complemento:	1.7.3.1. CEP:
1.7.4. Município:	UF:
1.7.5. Telefone Fixo (com DDD):	
1.7.6. Telefone Celular (com DDD):	
1.7.7. E-mail: (informe apenas um)	
1.7.8. Dirigente/representante: (nome e cargo):	

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

1.9 CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL			
Sim:	(...)	Não:	(...)
HISTÓRICO:			
<p>Descrever os programas/projetos (sociais e/ou esportivos) desenvolvidos pela entidade proponente. Pode ser em parceria com outro órgão ou com recursos próprios. Obs.: Demonstrar capacidade técnica semelhante ao objeto proposto.</p>			

2. DADOS GERAIS DA PROPOSTA DE TRABALHO

2.1 OBJETO (Identificação do Evento)
Participação da Delegação Brasileira no XXV Jogos Sulamericanos Escolares.

2.2 JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA (Art. 16, II, da Portaria Interministerial nº 424/2016) A justificativa deve também ser inserida no SICONV (aba: dados; campo: justificativa)
<p>Este campo deve responder a seguinte questão: Por que executar a Ação? Ressaltar os seguintes aspectos:</p> <p>A justificativa deve conter os seguintes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterização dos Interesses Recíprocos. 2. Relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes da Ação. 3. Indicação do público-alvo e do problema a ser resolvido. 4. A relevância/impacto da Ação e as transformações duratórias esperadas na comunidade. 5. Descrição da realidade - causas, consequências, indicadores, estatísticas, dentre outros; características demográficas, socioeconômicas; ambientais e culturais da população; outras informações que possam contribuir com a visão geral das localidades. 6. Práticas sociais comuns da localidade em que será implantado o projeto (festas, comemorações, eventos).

2.3 METAS DE ATENDIMENTO DO PROJETO – PÚBLICO-ALVO

O Projeto tem como público-alvo o atendimento de XX ..

Público Direto: 222

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

Organização da atual delegação brasileira, que representará o Brasil no XXV Jogos Sulamericanos, no período de novembro a dezembro de 2019, na cidade de Assunção, no Paraguai, a qual contemplará as equipes esportivas das modalidades de xadrez, atletismo e atletismo para atleta com deficiência intelectual, basquetebol, handebol, futsal, futebol feminino, natação, tênis de mesa e voleibol, contando com atletas na faixa etária de 12 a 14 anos, além do presidente de delegação, chefe de missão, médico, fisioterapeuta, jornalista e desportista destacado, totalizando 222 membros.

3. INFORMAÇÕES DO PROJETO/EVENTO

3.1 METODOLOGIA DO PROJETO/EVENTO

Descrever como será realizado o evento (modalidade, número de participantes - total e por modalidade, a maneira como será ofertada, incluindo procedimentos, técnicas e instrumentos a serem empregados). Neste campo, deve ficar clara o modo como o evento será realizado.

Obs.: deve haver relação entre a atividade a ser ofertada e a lista de material.

3.2 PROGRAMAÇÃO

Nome do Evento: Jogos Sulamericano Escolares 2019

Descrição/Modalidade:

Data do Evento:

Turno:

Local:

Espaços Físicos Disponíveis:

(...) Quadra Poliesportiva

(...) Praça

(...) Pátio

(...) Piscina

(...) Ginásio

(...) Clube

(...) Espaço Privado

(...) Outro

Qual? _____

Qual? _____

3.2.1 Quantidade de participantes neste evento

Direto:

Indireto:

Total:

3.2.2 Quanto à abrangência (origem dos participantes)

(...) Local

(...) Regional		
(...) Nacional		
Faixa etária	Categorias	Qtd.
(X) Crianças/Adolescentes (até 14 anos)		
(...) Jovens (15 a 24 anos)		
(...) Adultos (entre 25 anos e 59 anos)		
(...) Idosos (a partir de 60 anos)		
(...) Pessoas com deficiência (limitação física, mental, intelectual ou sensorial - inseridas na distribuição acima)		

3.2.3 Inscrição dos participantes

(...) Escolas
(...) Em centros comunitários
(...) Na sede da entidade proponente
(...) Na sede de entidades parceiras
(...) Pela internet. Especifique
(...) Outros. Especifique

3.3 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.

3.4 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/SERVIÇOS PARA O EVENTO

Nº	Modalidade	Material com especificação	Quantidade/Diárias	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	Qtd	Memória de Cálculo do Quantitativo (justificar o porquê da quantidade)
01				
02				
03				

3.4.4 RECURSOS HUMANOS

Nº	Profissional	Qtd	Memória de Cálculo do Quantitativo (justificar o porquê da quantidade)
01			
02			
03			

3.5 EQUIPE DE TRABALHO

Nº	FUNÇÃO	QTE	PERFIL	CARGA HORÁRIA
01				
02				
03				
04				

3.5.1 ATRIBUIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO

3.6 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

(...) Banners

(...) Jornais

(...) Panfletos

(...) Folder

(...) 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: _____

3.7 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 da Secretaria Especial do Esporte**.

3.8 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

3.9 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRA

Valor do Concedente	R\$
Valor do Conveniente - Contrapartida (exceto para instituições federais)	R\$
Valor Global	R\$

3.9.1 VIGÊNCIA DO PROJETO

Inicial:		Final:	
-----------------	--	---------------	--

3.10 CONTRAPARTIDA

Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

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.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Dirigente