**ANEXO VIII – MODELO PROJETO TECNICO**

|  |
| --- |
| **COLOCAR NOME DO PROJETO** |
| **Nome da Entidade/Órgão** |  | **Tel. Entidade** |  |
| **CNPJ** |   | **E-mail Entidade** |  |
| **Endereço** |  | **Bairro** |  |
| **CEP** |   | **Cidade** |  | **UF** |  |
| **Nome do Dirigente**[[1]](#footnote-2) |   |
| **E-mail do Dirigente** |   | **Tel. Dirigente** |   |
| **Nome do Responsável Técnico pelo Projeto** |   |
| **E-mail do Resp. Técnico pelo Projeto** |   | **Tel. do Resp. Técnico** |   |
| **Objeto da Proposta** |   |
| **Valor da****contrapartida (R$)** |  |
| **Data de início da vigência (XX/XX/XXXX)** |   | **Data de término da vigência (XX/XX/XXXX)** |  | **Valor global** **(R$)** |  |
| **Modalidade(s) Esportiva(s) contemplada(s)** |   |
| **Ações a serem custeadas** |   |
| **Quantitativo de Beneficiados por Classificação (no que couber)** |
| **Esporte/Modalidade**  | **Categoria de Base** | **Categoria Principal** | **Profissionais Capacitados** | **Subtotais** |
| **Masculino** |  **Feminino** | **Masculino** |  **Feminino** | **Masculino** |  **Feminino** |
| Modalidade 1  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidade 2 |   |   |   |   |   |   |   |
| **TOTAL GERAL** |   |   |   |   |   |   |   |

**(Papel Timbrado)**

**1. Introdução**[[2]](#footnote-3)

 A introdução do Projeto visa demonstrar, de forma resumida, como a parceria irá se desenvolver, explicando objetivamente a realidade que será objeto do Termo de Fomento, devendo ser evidenciado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas, ou seja, as ações determinadas na parceria precisam, necessariamente, ser identificadas como meios de alcançar o objetivo e as metas estabelecidas.

**2. Capacidade Técnica**[[3]](#footnote-4)

 Nesse item, a proponente deverá apresentar, de forma resumida, o **histórico** e a **estrutura organizacional** da entidade, bem como **documentos** que demonstrem a experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional. São exemplos de documentos comprobatórios:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

f) prêmios de relevância recebidos no Estado, País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

g) declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

h) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado;

i) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

**3. Objeto[[4]](#footnote-5)**

 O objeto da parceria consiste na descrição, em apenas uma frase, do que se pretende entregar/alcançar a partir da execução do Projeto (produto final da parceria). Deverá estar em conformidade com os objetivos e diretrizes do Programa Governamental que irá recepcionar a proposta/plano de trabalho, conforme diretrizes dispostas no Anexo II.

**4. Beneficiados[[5]](#footnote-6)**

A entidade deverá demonstrar, nesse item, o público alvo do Projeto, tanto os beneficiários diretos, como os beneficiários indiretos, por modalidade esportiva, categoria/prova/ faixa etária, sexo, etc.

**5. Objetivo Geral**

 Nesse item, a entidade deverá descrever o objetivo geral do Projeto, de modo a responder às questões: O quê se pretende realizar? Como se pretende realizar? E para quê realizar?

**6. Objetivos Específicos**[[6]](#footnote-7)

Os objetivos específicos são as ações que se deve desenvolver, para que o objetivo geral do Projeto seja alcançado.

**7. Metas**[[7]](#footnote-8)

 As metas são os resultados que se pretende alcançar com o desenvolvimento do Projeto/Atividades. Elas são classificadas em qualitativas (são resultados mais subjetivos, que envolvem a melhoria na qualidade de determinado elemento da realidade objeto da parceria) e quantitativas (são resultados objetivos, que podem ser facilmente quantificáveis, pois, em regra, são expressas de forma numérica).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Metas** | **Indicadores** | **Meio(s) de aferição do cumprimento da Meta** |
| **QUALITATIVAS** | Melhorar a preparação dos atletas da seleção brasileira de ginástica, por meio da participação da delegação em eventos de nível mundial. | Relatórios e avaliações técnicas. |
| Melhorar a posição do Brasil no ranking mundial da ginástica. | Comparação entre a posição no ranking antes do Projeto e após o Projeto. |
| Promover o intercâmbio entre os atletas brasileiros e atletas estrangeiros. | Relatórios e pesquisa com os atletas beneficiados. |
| Permitir que os atletas da seleção brasileira de ginástica treinem em demais Centros de Treinamento no mundo. | Convite da seleção anfitriã, relatórios e pesquisa com os atletas beneficiados. |
| **QUANTITATIVAS** | Melhorar em pelo menos 20% a pontuação dos atletas brasileiros nos aparelhos: argolas, solo e paralelas. | Relatório e comparação entre a pontuação anterior ao Projeto e após o desenvolvimento da parceria. |
| Aumentar 4 horas na carga horária de treinamento dos ginastas. | Relatórios e fichas de frequência. |
| Subir 3 posições no ranking mundial da modalidade. | Relatórios e comparação entre a posição no ranking antes e após o Projeto. |

OBS: AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO QUADRO ACIMA SERVEM APENAS PARA DEMONSTRAR COMO DEVE SER PREENCHIDO O QUADRO DE METAS E SEUS EXEMPLOS SÃO FICTÍCIOS.

 De acordo com o exemplo contido no quadro acima, a entidade deverá apresentar os meios pelos quais verificará o cumprimento das metas e objetivos, podendo ser por intermédio de relatórios técnicos, folhas de frequência, reportagens oficiais, pesquisas de satisfação, entre outros. Vale ressaltar que nos documentos de execução/prestação de contas deverão constar de forma clara que os resultados previstos foram alcançados ou, se não atingidos, os motivos pelos quais não ocorreram.

 Também deverá conter, nesse item, a definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

**8. Metodologia**

 Nesse item, o proponente deverá descrever, em detalhes, como o Projeto será executado. Será necessário demonstrar como serão realizadas as fases do Projeto (licitação, contratação, início das atividades, conclusão das ações, etc.), o planejamento e a forma de execução das ações (forma de contratação de profissionais; convocação de atletas; razões técnicas para escolha de competições e/ou locais de treinamentos internacionais; etapas e respectivas fundamentações para a realização de evento; etc.), bem como quaisquer outras informações que visem ao esclarecimento das ações do Projeto.

**9. Justificativa[[8]](#footnote-9)**

 Ressalta-se que o Projeto deverá demonstrar de forma clara sua adequação com relação às diretrizes do Projeto.

 Além disso, o Projeto deverá expor sua relevância para o esporte de participação/competição; de que forma se dará a gestão de estruturas e equipamentos esportivos que constituam as instalações de treinamento já existentes utilizadas para o desenvolvimento das modalidades esportivas envolvidas, se for o caso; a abrangência das atividades propostas, ou seja, qual o alcance direto do objeto proposto; e a importância do legado do objeto proposto.

**10. Custos**[[9]](#footnote-10)

A entidade deverá relacionar a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações do projeto, classificando-as em metas e etapas, detalhando os bens e os serviços que serão adquiridos/contratados, além de indicar os prazos de início e de conclusão de cada meta e etapa. Deverá ser considerado o prazo de vigência do convênio. Se necessário deverá ser justificado o motivo das despesas.

 As despesas para a realização dos projetos pleiteados deverão estar em conformidade com o ANEXO X do Edital.

**11. Previsão de Receita**[[10]](#footnote-11)

A entidade deverá relacionar a estimativa de receita, se houver, a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, classificando-as em fontes e ao que se destinará na execução do Projeto.

Alerta-se que quando a despesa for paga com recursos do instrumento e de outras fontes, o convenente deverá **inserir a memória de cálculo** do rateio da despesa, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela de despesa.

**12. Relação de Recursos Humanos envolvidos**

 Nesse item, relacionar os recursos humanos que atuarão diretamente no desenvolvimento e na execução do Plano de Trabalho, separando os profissionais que serão contratados exclusivamente para atuar no Projeto, bem como os que fizerem parte do quadro de funcionários da entidade (esclarecer se serão remunerados com recursos do termo de fomento/convênio).

**13. Cronograma de Atividades**

 O cronograma de atividades deverá ser apresentado de forma detalhada, de modo que seja demonstrado o período de realização do evento/atividades/treinamento informando as datas/dias, horários/sessão e locais, etc. e como serão realizadas, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede.

**14. Cronograma de Desembolso[[11]](#footnote-12)**

 Informar o valor do investimento solicitado ao projeto, assim como a contrapartida financeira, se for o caso, indicando o mês e o ano dos repasses.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Parcelas** | **Responsável** | **Mês Previsto** | **Ano** | **Valor** |
| 1ª parcela | Concedente | Janeiro | 2017 | R$ 80.000,00 |
| 2ª parcela(se necessário) | Concedente | -- | -- |  |
| **TOTAL GLOBAL** | **R$ 80.000,00** |

Obs.: Quadro de exemplo.

Também deverá ser apresentado o cronograma de execução financeira das despesas para verificação do gasto mensal do Projeto, com vistas a corroborar com os valores das parcelas de desembolso.

**15. Contrapartida ( se houver)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Especificação | Descrição detalhada de cada item | Unidade demedida | Qtd |
| MATERIAL |  |  |  |
|  |  |  |
| SERVIÇOS |  |  |  |
|  |  |  |

**16. Patrocínio/Apoio Técnico Logístico (se houver)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Especificação | Descrição detalhada de cada item | Unidade demedida | Qtd |
| MATERIAL |  |  |  |
|  |  |  |
| SERVIÇOS |  |  |  |
|  |  |  |

**17. Cronograma Execução do Projeto[[12]](#footnote-13)**

 O cronograma de execução é a distribuição das atividades/ações previstas no projeto. Constitui um instrumento essencial de gestão e, por isso, deve ser elaborado com critério. Nesse item, devem ser previstos os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas. Além disso, deverá constar cronograma de preenchimento e alimentação do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, caso essa informação não coincida com o exato término da realização de cada ação.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Ações** | **Mês** |
| **1º** | **2º** | **3º** | **4º** | **5º** | **6º** | **7º** | **8º** | **9º** | **10º** | **11º** | **12º** |
| 1 | Processos Seletivos e licitações | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Contratações |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 | Clínicas |   |   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 | Treinamentos |   |   |   |   | x | x | x | x | x |   |   |   |
| 5 | Competições Nacionais |   |   |   |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| 6 | Competições Internacionais |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x |   |   |
| 7 | Ações para encerramento do projeto  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x |   |
| 8 | Prestação de contas |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x |
| 9 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Obs.: Quadro de exemplo.

**18. Estratégias de Comunicação[[13]](#footnote-14)**

 Especificar as formas e meios pelos quais o projeto dará conhecimento de suas ações aos parceiros, líderes e formadores de opinião, autoridades governamentais, público interno e sociedade em geral, visando também o recebimento de manifestações dos cidadãos relacionadas à parceria. Destaque as estratégias e materiais a serem utilizados com esse objetivo, assim como os mecanismos de vinculação do projeto a Sudesb. Não confundir com a promoção de serviços junto aos beneficiários do projeto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de Mídia**(cartazes, banners, panfletos, mídia televisiva, Redes Sociais/ouvidoria) | **Período** | **Público** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**19. Conclusão**

 Finalizar a elaboração do Projeto, demonstrando os benefícios que podem ser obtidos com a formalização da parceria e solicitando o apoio da SUDESB, para a execução das ações pretendidas.

1. Art. 19, inciso I, da Lei nº 13.019 - A proposta a ser encaminhada à administração pública deverá atender aos seguintes requisitos: I – Identificação do subscritor da proposta;   [↑](#footnote-ref-2)
2. Art. 22, Inciso I, da [Lei 13.019, de 31/7/2014](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm) e Art. 25, Inciso I, do [Decreto nº 8.726, de 27/4/2016](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8726.htm).

(...) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas. [↑](#footnote-ref-3)
3. Art. 33, Inciso V, alínea b e c, da [Lei 13.019, de 31/7/2014](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm) e Art. 26, Inciso III, do [Decreto nº 8.726, de 27/4/2016](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8726.htm). [↑](#footnote-ref-4)
4. Art. 16, Inciso I e Art. 19, Inciso II, da PI 424, de 30/12/2016. [↑](#footnote-ref-5)
5. Art. 16, Inciso II, da PI 424, de 30/12/2016. [↑](#footnote-ref-6)
6. Art. 35, Inciso III, da [Lei 13.019, de 31/7/2014](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm) e Art. 26, Inciso III, do [Decreto nº 8.726, de 27/4/2016](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8726.htm). [↑](#footnote-ref-7)
7. Art. 22 (...), inciso I - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, e IV – definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas. (redação da [Lei 13.019, de 31/72014](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)). [↑](#footnote-ref-8)
8. Art. 16, Inciso II, da PI 424, de 30/12/2016. [↑](#footnote-ref-9)
9. Art. 19, inciso III e Art. 22, inciso II-A, da [Lei 13.019, de 31/7/2014](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm). [↑](#footnote-ref-10)
10. Art. 19, inciso III e Art. 22, inciso II-A, da [Lei 13.019, de 31/7/2014](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm) [↑](#footnote-ref-11)
11. Art. 16, Inciso III e Art. 19, Inciso VI, da PI 424, de 30/12/2016. [↑](#footnote-ref-12)
12. Art. 19, Inciso VI, da PI 424, de 30/12/2016. [↑](#footnote-ref-13)
13. Art. 7º, Inciso XIX, da PI 424, de 30/12/2016 [↑](#footnote-ref-14)