

(logomarca da proponente)

NOME DA PROPONENTE

NOME DO PROJETO (O MESMO DO UTILIZADO NO OBJETO)

TERMO DE REFERÊNCIA

CIDADE

ANO

SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE	3
APRESENTAÇÃO	3
Capacidade técnica e operacional da proponente	3
OBJETO	3
OBJETIVOS	4
Objetivo geral	4
Objetivos específicos	4
PÚBLICO-ALVO	4
Beneficiárias	4
ÁREA DE ABRANGÊNCIA	4
JUSTIFICATIVA	5
PERÍODO DE EXECUÇÃO	5
METAS E ETAPAS	5
Metas	5
Etapas	5
Relação de metas, etapas e cronograma de execução	6
RESULTADOS ESPERADOS	6
METODOLOGIA	7
RECURSOS DO PROJETO	7
DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO	7
Precificação do projeto	8
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	9
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	9

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

PROponente

Proponente: Nome do Proponente – Ente Federado – Estado, Distrito Federal ou município

CNPJ: XXXXXXXXXX

Endereço: Rua, Avenida ou Travessa; nº; CEP; Município; UF

Telefone: (XX) XXXX.XXXX

E-mail: XXXXX

Página web da Instituição: XXXXXX

ENTE FEDERADO

Cargo: Governador(a)/prefeito(a)/secretário(a)

Responsável legal do Ente Federado: nome

CPF: XXXX

RG: XXXX

Endereço: Rua, Avenida ou Travessa; nº; CEP; Município; UF Telefone: (XX) XXXX.XXXX

E-mail: XXXXX

(se não houver interveniente, excluir o quadro abaixo)

INTERVENIENTE

Interveniente: XXXXX

Nome do Interveniente (Governo do Estado) – caso se aplique

CNPJ: XXXXX

Endereço: Rua, Avenida ou Travessa; nº; CEP; Município; UF

Telefone: (XX) XXXXXX

E-mail: XXXXX

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PROPOSTA

Nome: XXXXXX

Função no órgão: XXXXXX

Endereço: Rua, Avenida ou Travessa; nº; CEP; Município; UF

Telefone: (XX) XXXX.XXXX

E-mail: XXXXX

APRESENTAÇÃO

- Quem é a instituição proponente, a sua missão institucional e quais áreas de atuação.

Capacidade técnica e operacional da proponente

- Projetos recentes nessa temática;
- Estrutura e equipe técnica

OBJETO

- (Descrever, de forma objetiva, o produto das ações do projeto, expresso em uma única frase)
- Ex: Capacitação de mulheres na área da construção civil no município de XXXX.

OBJETIVOS

Objetivo geral

- O objetivo do projeto é redigido em poucas linhas, informando a finalidade do projeto. Deve contextualizar, de forma ampla, os benefícios pretendidos com a implementação da proposta. Desta forma, informará o resultado final esperado ao fim do projeto. Os objetivos propostos serão analisados na prestação de contas, assim, eles deverão ser representados por verbos no infinitivo, que permitam a mensuração.
- Ex: Equipar duas salas da Casa da Mulher Brasileira para oferta de capacitação nas áreas de Empreendedorismo e qualificação profissional para mulheres em situação de violência, no intuito de ampliar suas oportunidades no mercado de trabalho.

Objetivos específicos

- Esses objetivos deverão ser apresentados com maior riqueza de detalhes, expondo, além das ações propostas, o local em que será implementado, o período em que se pretende realizar, a previsão de início e etc. São esses os objetivos responsáveis pela fixação de metas, etapas e fases da proposta. Além disso, eles propiciam o acompanhamento da execução do projeto. Por exemplo, contratar palestrantes, alugar sala, adquirir computadores etc.

PÚBLICO-ALVO

- Descrever o perfil de mulheres que se pretende atingir, destacando características demográficas, socioeconômicas e culturais.

Beneficiárias

- Quantidade de mulheres beneficiadas com a execução do projeto.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA

- Descrever a área de intervenção do projeto, destacando informações sobre o município como Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) e dados populacionais relativos ao projeto. O propósito dessas informações é fornecer à SNPM o quadro geral do município para demonstrar a necessidade de realização do projeto. Desse modo, a proponente deverá selecionar e apresentar dados pertinentes ao objeto proposto. Se o projeto tem o objeto de capacitação de homens e mulheres jovens, a proponente pode relacionar, por exemplo, o percentual de homens e mulheres jovens no município;
- Naqueles com abrangência territorial e estadual, deve-se indicar os nomes dos municípios participantes e o número de beneficiários previstos por cada município. Nos projetos municipais, deve-se indicar o nome dos bairros e localidades participantes e o número de beneficiários previstos por cada uma delas, ou de comunidades quilombolas, ciganas ou terreiros, quando aplicável.

JUSTIFICATIVA

- Esclarecer como o problema que se pretende resolver com o projeto foi identificado;
- Detalhar o problema a ser resolvido, apontando suas dimensões e o impacto sobre o público alvo da proposta (incluir informações socioeconômicas, políticas, culturais, etc.)
- Elencar os interesses recíprocos – identificar e informar o porquê da Proponente elaborar o projeto e apresentá-lo para a apreciação da SNPM;
- Relatar os resultados esperados – qual o impacto que o projeto causará na sua realidade local?
- Identificar a relação entre a proposta e os objetivos e diretrizes do programa – qualificar a adequação da proposta a partir do Programa Temático da SNPM.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- Duração, em meses, do projeto.

METAS E ETAPAS

Metas

- As metas deverão estar diretamente vinculadas aos objetivos específicos, com a diferença de ser um alvo quantitativo e com marca temporal para o seu alcance;
- Diferem dos objetivos específicos por serem quantificáveis. Elas são concretas e expressam quantitativamente e qualitativamente os objetivos. Por exemplo, realização de seminário, aquisição de três microcomputadores, aquisição de material didático (pastas, livros, cadernos, canetas).

Etapas

- As etapas, ou fases, constituem as divisões de uma meta na execução do objeto proposto. A partir delas, atingem-se as metas. Elas deverão ser detalhadas como um passo a passo das metas.
- São essas metas que devem ser transportadas para o Cronograma de Execução Física do Plano de Trabalho no Siconv.

Relação de metas, etapas e cronograma de execução

- Utilizar o quadro abaixo para relacionar metas e etapas com o cronograma de execução.

Meta	Etapa	Especificação	Indicador físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Fim
1		Planejamento das capacitações				
	1.1					
	1.2					
	1.3					
	1.4					
	1.4					
2						
	2.1					
	2.2					
	2.3					

RESULTADOS ESPERADOS

- Resumo da situação esperada ao término do projeto, identificando o impacto das ações/atividades propostas.
- Além disso, os resultados são os impactos do projeto no público-alvo. Eles podem ser representados, dependendo do objeto proposto, por número de mulheres capacitadas, melhorias no Índice de Desenvolvimento Humano, queda do número de crimes, índice de conhecimento de lei ou temas específicos etc.
- Além de elencar os resultados esperados, é necessário fazer vincular os resultados às metas e a um indicador. Utilize a tabela abaixo como modelo/exemplo:

Meta	Especificação	Indicador	Resultados Esperados
1	Contratação de Equipe Técnica do Projeto	porcentagem de profissionais contratados	Projeto organizado e estruturado
2	Divulgação do projeto	porcentagem de materiais confeccionados	Material confeccionado e distribuído
3	Realização de Curso de XXXX	porcentagem de mulheres que realizaram o curso	80 mulheres capacitadas

METODOLOGIA

- Descrever como cada meta/etapa será implementada, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e os instrumentos a serem empregados, com vistas ao alcance dos objetivos pretendidos;
- Devem ser destacados outros aspectos metodológicos importantes, como a forma de mobilização e integração; os locais e instalações de execução das atividades, o material didático a ser utilizado, dentre outros;
- É preciso que se descreva com precisão de que maneira o projeto será desenvolvido, ou seja, o COMO FAZER;
- Por exemplo, se o objeto do convênio envolve capacitação, o termo de referência deve indicar a metodologia que será utilizada (aulas expositivas, seminários, palestras etc.) o conteúdo a ser ministrado, o perfil profissional dos palestrantes dentre outras informações que caracterizem a atividade proposta).

RECURSOS DO PROJETO

- Valor global, repasse e contrapartida.

DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- Utilizar o quadro abaixo para detalhar as despesas da proposta.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- Utilizar o quadro abaixo para detalhar a previsão de pagamento das despesas, de acordo com o cronograma de execução.

Cronograma de desembolso			
Recursos de Repasse			
Meta Nº	Etapa Nº	Mês	Valor
Meta 1	Etapa 1	1º ao 4º	R\$
	Etapa 2		R\$
	Etapa 3		R\$
	Etapa 4		R\$
Recursos de Contrapartida			
Meta Nº	Etapa Nº	Mês	Valor
Meta 1	Etapa 1		R\$
	Etapa 2		R\$
	Etapa 3		R\$
	Etapa 4		R\$

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- O monitoramento se refere a processo de registro de observações do desenvolvimento das atividades propostas nas metas/etapas de execução, sobre o uso dos recursos comprometidos e da produção dos resultados, com base em indicadores devidamente estabelecidos nos projetos;
- Deve ser descrita a estratégia que a entidade proponente utilizará na execução das atividades do projeto (informando quem será responsável pelo monitoramento, como será realizado exemplo: registros fotográficos, listas de presenças, provas/testes e em quais etapas será feito o monitoramento), com a apresentação de indicadores de monitoramento e resultados;
- A avaliação refere-se à boa execução dos recursos federais transferidos para consecução do objeto dos convênios, garantindo a regularidade dos atos praticados, avaliando, entre outros aspectos, a conformidade da execução do convênio com o plano de trabalho aprovado;
- No preenchimento deste tópico, é importante considerar a necessidade subsidiar a geração de relatórios parciais ao longo da execução do projeto.