

Ministério do Esporte

PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE - PELC



*“O lazer vai tomar conta da cidade e a cidade vai tomar conta do lazer”*

ORIENTAÇÕES PRELIMINARES PARA IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
DE NÚCLEOS DE ESPORTE RECREATIVO E DE LAZER

Brasília - DF

2014

Ministério do  
Esporte

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAÍS RICO E PAÍS SEM POBREZA

**República Federativa do Brasil**

Dilma Rousseff

Presidenta

**Ministério do Esporte**

José Aldo Rebelo Figueiredo

Ministro

**Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social**

Ricardo Garcia Cappelli

Secretário

**Departamento de Desenvolvimento e Acompanhamento de Políticas e Programas Intersetoriais**

Andrea Nascimento Ewerton

Diretora

**Departamento Gestão de Programas de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social**

Randal Farah de Oliveira Leão

Diretor

**CGPEL - Coordenação-Geral de Estudos e Pesquisas de Esporte e Lazer**

Ana Elenara da Silva Pintos

Coordenadora

**CGFOR – Coordenação Geral de Formalização**

Carlos Nunes

Coordenador

**CGAO – Coordenação Geral de Acompanhamento Operacional de Convênios**

Maria Susana Gois de Araújo

Coordenadora

Ministério do  
Esporte

## SIGLAS E ABREVIATURAS

**ME** – Ministério do Esporte

**SNELIS** – Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social

**DEDAP** – Departamento de Desenvolvimento e Acompanhamento de Políticas e Programas Intersectoriais de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social

**DEGEP** – Departamento de Gestão de Programas de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social

**PELC** – Programa Esporte e Lazer da Cidade

**CGPEL** – Coordenação Geral de Estudos e Pesquisas de Esporte e Lazer

**CGFOR** – Coordenação Geral de Formalização

**CGAO** – Coordenação Geral de Acompanhamento Operacional de Convênios

**UFMG** – Universidade Federal de Minas Gerais

**PNE** – Política Nacional do Esporte

**PP** – Planejamento Pedagógico

**SICONV** - Sistema de Convênios do Governo Federal

**SIAFI** - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

**SIAPA** - Sistema de acompanhamento Pedagógico e administrativo

**SIC** - Sistema Informativo de Convênios

**MIMBOÉ** – Sistema de Monitoramento e Avaliação

# ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE – PELC.....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>4. PROCESSOS PEDAGÓGICOS .....</b>	<b>4</b>
4.1 NÚCLEOS .....	5
4.1.1 NÚCLEO URBANO .....	6
4.1.2 NÚCLEOS PARA OS POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS.....	6
4.2 RELAÇÃO DENSIDADE POPULACIONAL X NÚCLEOS.....	6
4.3 META DE BENEFICIADO POR NÚCLEO.....	7
4.4 ATIVIDADES .....	8
4.4.1 ATIVIDADES SISTEMÁTICAS.....	8
4.4.1.1 GRADES HORÁRIAS .....	9
4.4.2 ATIVIDADES ASSISTEMÁTICAS (EVENTOS).....	9
4.5 COMPOSIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS NOS NÚCLEOS.....	10
4.5.1 QUALIFICAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA.....	11
4.5.1.1 COORDENADOR-GERAL .....	11
4.5.1.2 COORDENADOR PEDAGÓGICO .....	12
4.5.1.3 COORDENADOR PEDAGÓGICO SETORIAL .....	13
4.5.1.4 COORDENADOR DE NÚCLEO.....	14
4.5.1.5 AGENTES SOCIAIS DE LAZER E ESPORTE RECREATIVO .....	15
4.5.1.6 INTERLOCUTOR SICONV .....	16
4.6 ENTIDADE DE CONTROLE SOCIAL.....	17
4.7 CONSELHO GESTOR.....	17
4.8 FORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO .....	18
4.8.1 MÓDULO INTRODUTÓRIO I .....	19
4.8.2 MÓDULO INTRODUTÓRIO II .....	20
4.8.3 FORMAÇÃO EM SERVIÇO .....	20
4.8.4 MÓDULOS DE AVALIAÇÃO .....	21
<b>5. ORIENTAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>22</b>
5.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	22
5.2 RESPONSABILIDADES.....	23
5.3 CONTRAPARTIDA.....	24
5.4 UNIFORMES, KITS ESPORTIVOS, MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL PERMANENTE .....	24

5.5 IDENTIDADE VISUAL.....	25
5.6 DIVULGAÇÃO.....	25
5.7 ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO TÉCNICO.....	26
5.7.1 RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO.....	26
5.8 PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	27
5.9 ORDEM BANCÁRIA DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA (OBTV).....	28
<b>6. INVESTIMENTOS.....</b>	<b>29</b>
6.1 MATRIZ DE VALORES.....	29
6.2 DETALHAMENTO DAS AÇÕES FINANCIADAS.....	29
<b>7. MUNICIPALIZAÇÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>FALE CONOSCO.....</b>	<b>32</b>

## 1. INTRODUÇÃO

Para desenvolver uma proposta de política pública e social que atenda às necessidades de esporte recreativo e de lazer da população, o Ministério do Esporte criou em 2003 o Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC) que se desenvolve por intermédio da Secretaria Nacional Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social (SNELIS). O PELC, na sua essência, além de proporcionar a prática de atividades físicas, culturais e de lazer que envolvem *todas as faixas etárias, incluindo pessoas com deficiência*, estimula a convivência social, a formação de gestores e lideranças comunitárias, fomenta a pesquisa e a socialização do conhecimento, contribuindo para que o esporte e o lazer sejam tratados como políticas públicas e direitos de todos.

É através da implantação e desenvolvimento de núcleos de esporte recreativo e de lazer que as atividades são desenvolvidas e ocorrem através da celebração de convênios ou termos de cooperação entre o ME, Municípios, Governos do Estado, Distrito Federal e Entidades Públicas Estaduais e Federais.

O acesso dos pleiteantes ao Programa social ocorre por meio da seleção de projetos via chamamento público – Edital ou Proponente Específico (justificado por necessidade específica ou oriunda de Emendas parlamentares).

Este documento, bem como seus anexos, está disponível no Portal do Ministério do Esporte: <http://www.esporte.gov.br/snelis/esporteLazer/default.jsp>: *"Saiba Mais - PELC - Diretrizes 2014"*.

## 2. PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE – PELC

Desde sua criação, o PELC vem ampliando, qualitativa e quantitativamente, suas ações. Para assegurar sua estrutura nacional, têm sido multiplicadas experiências de parcerias com outros Programas estruturantes da Política Social do Governo Federal, buscando aprimorar o controle social e a intersetorialidade. Com o crescente aumento de recursos e de pessoas beneficiadas aponta para a ampliação e a valorização das políticas públicas de esporte e lazer no nível local, após a experiência com o PELC.

A principal justificativa para a consolidação do PELC é a conscientização por parte das entidades parceiras acerca da importância do investimento nas políticas públicas de

esporte e lazer, no sentido de contribuir para que elas avancem do atual estágio de política de um governo para a dimensão mais ampla - a de política de Estado.

Enquanto ação geral, o PELC, a partir das Diretrizes 2013, possui dois tipos de núcleos: Urbano ou para Povos e Comunidades Tradicionais, na busca por alcançar as metas previstas no PPA 2012-2015, com relação ao atendimento da população brasileira, frente ao acesso ao esporte e ao lazer.

### 3. OBJETIVOS

O objetivo central do PELC é democratizar o lazer e o esporte recreativo. A partir deste objetivo desdobram-se os seguintes objetivos específicos:

- Nortear ações voltadas para públicos diferenciados nos núcleos lazer e esporte recreativo;
- Estimular a gestão participativa entre os atores locais direta e indiretamente envolvidos;
- Orientar entidades convenientes para estruturar e conduzir políticas públicas de lazer e esporte recreativo;
- Promover a formação continuada de agentes sociais de lazer e esporte recreativo;
- Incentivar a organização coletiva de eventos de lazer e esporte recreativo para envolver a população local para além dos núcleos;
- Reconhecer as qualidades da cultura local na apropriação do direito ao lazer e ao esporte recreativo.

### 4. PROCESSOS PEDAGÓGICOS

Um dos objetivos do PELC é construir, junto à população atendida pelo Programa, uma relação autônoma, crítica e protagonista, no campo do esporte e do Lazer. Para isso, o Programa considera todas suas ações como partes do processo pedagógico, que é iniciado a partir da elaboração do planejamento pedagógico e encerrado, enquanto ação do convênio/termo de cooperação, na prestação de contas.

Têm por meta garantir o acesso às práticas e aos conhecimentos sobre esporte e lazer a todos os cidadãos brasileiros através de ações educativas na perspectiva da emancipação humana, do desenvolvimento comunitário; valorizando a diversidade cultural e as práticas esportivas e de lazer, em especial as de criação nacional.

Neste sentido, possui enquanto *Diretrizes* norteadoras dos processos pedagógicos:

- Auto-organização comunitária;
- Trabalho coletivo;
- Intergeneracionalidade;
- Fomento e difusão da cultura local;
- Respeito à diversidade;
- Intersetorialidade;
- Municipalização

## 4.1 NÚCLEOS

Os núcleos são espaços de convivência social, onde as manifestações esportivas e de lazer são planejadas e desenvolvidas. As praças, as quadras, os salões paroquiais, os ginásios esportivos, os campos de futebol, os clubes sociais, são exemplos de espaços destinados aos núcleos. Nesses, as atividades físico-esportivas, socioculturais, artísticas, intelectuais acontecem tendo como princípio a gestão participativa e democrática.

Visando à ressignificação dos espaços esportivos e de lazer existentes e a busca de outros para a efetivação das políticas públicas, os núcleos são tratados como locais de referência e podem descentralizar as suas ações/atividades para outros espaços configurados como subnúcleos. Com vistas a garantir que o núcleo cumpra seu papel de aglutinador, orientamos para que tenham, no máximo, dois subnúcleos, os quais devem manter vínculo direto com o núcleo.

As atividades sistemáticas e assistemáticas visam ampliar ações de democratização do acesso a conhecimentos e práticas de esporte e lazer, considerando direitos sociais de todos os cidadãos - diversas faixas etárias, incluindo as pessoas com deficiência, assim como fomentar ações integradas com as demais políticas públicas, com vistas à promoção de inclusão social e do desenvolvimento humano atendendo as seguintes tipologias: núcleo Urbano ou para Povos e Comunidades Tradicionais.



A indicação do endereço de núcleo deve ser real, de fácil acesso e contemplar espaços que permitam o desenvolvimento das atividades. A alteração das localidades, sem comunicação imediata ao Ministério, implicará em advertência, podendo levar ao cancelamento do convênio e devolução dos recursos. Não pode haver mais de um núcleo no mesmo endereço, mesmo que pertençam a distintos convênios.

#### **4.1.1 NÚCLEO URBANO**

Trata-se do núcleo que está situado na sede do município, podendo ser instalado em bairros e em áreas metropolitanas periféricas agrupadas em seu redor, com o objetivo de atender aos habitantes dessas localidades.

#### **4.1.2 NÚCLEOS PARA OS POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS**

Trata-se de núcleos voltados especificamente para Povos e Comunidades Tradicionais, conforme estabelecido no Decreto n.º 6040: são grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição.

Assim, são comunidades tradicionais: povos indígenas, quilombolas, populações ribeirinhas, populações rurais, as comunidades de terreiro, os extrativistas, os ribeirinhos, os caboclos, os pescadores artesanais, kalungas, os pomeranos, faxinalenses, as comunidades de fundos, ciganos, geraizeiros, vazanteiros, pantaneiros e demais sujeitos sociais emergentes, cujas identidades coletivas se fundamentam em direitos territoriais e numa autoconsciência cultural.

### **4.2 RELAÇÃO DENSIDADE POPULACIONAL X NÚCLEOS**

Quanto ao número de núcleos, para a formatação do projeto voltado para Todas as Idades ou para Povos e Comunidades Tradicionais as entidades proponentes deverão considerar os seguintes limites:

<b>Nº de Habitantes</b>	<b>Núcleos</b>
Até 50.000	01 a 03
50.001 a 199.000	04 a 06
ACIMA DE 200.000	07 a 10

#### 4.3 META DE BENEFICIADO POR NÚCLEO

<b>Tipo de Núcleo</b>	<b>Nº de Inscritos por núcleo:</b>	<b>Considerações:</b>
Núcleo Urbano	Atividades Sistemáticas (oficinas): 400	-----
Núcleo para Povos e Comunidades Tradicionais	Atividades Sistemáticas (oficinas): 400	<p>É importante considerar as especificidades no ato do planejamento pedagógico, ou seja, o número real de pessoas que integram a comunidade tradicional na localidade onde se pretende implantar o núcleo.</p> <p>Sugere-se o diálogo com a equipe de orientadores pedagógicos do Ministério do Esporte/CGPEL.</p>

## 4.4 ATIVIDADES

### 4.4.1 ATIVIDADES SISTEMÁTICAS

Essas atividades, realizadas nos núcleos, devem contemplar os interesses da cultura corporal e lúdica, sendo organizadas na forma de oficinas, com frequência mínima semanal, de caráter permanente e/ou rotativo, de acordo com as características e interesses da comunidade.

Sugere-se que sejam previstas oficinas que atinjam o bem estar biopsicossocial, com a promoção das seguintes atividades:

- exercícios físicos (terrestres ou aquáticos): alongamento, caminhada, ginástica, natação, hidroginástica, watsu, yoga, pilates, shiatsu, etc.;
- esportivas: voleibol, handebol, basquete, futebol, skate, tênis de mesa, câmbio, etc.;
- lutas: caratê, judô, taekwondo, etc.;
- culturais e artísticas: música, teatro, artesanato, filmes, salas de leitura, etc.;
- folclóricas;
- danças: regionais, contemporâneas, clássicas, ginástica coreografada, etc.;
- capoeira e suas adaptações
- jogos populares e de salão;
- jogos cognitivos: dama e xadrez;
- brinquedotecas;
- esporte recreativo e outras possibilidades de manifestações da cultura corporal do movimento, além das relatadas acima, desde que atendam às diretrizes do programa.

Cabe ressaltar que as oficinas deverão ser apropriadas aos interesses do público alvo, sendo imprescindível a adaptação das atividades às pessoas com deficiência (limitação física, mental, sensorial ou múltipla).

Deve estar prevista a possibilidade do resgate da cultural local e o fortalecimento da diversidade cultural, promovendo interface das mais variadas manifestações e suas gerações.

Atividades diversificadas facilitam a participação de públicos diferenciados; portanto, a garantia dessa diversidade deve ser tratada como prioridade pelo gestor.

#### **4.4.1.1 GRADES HORÁRIAS**

Visando à organização do trabalho pedagógico, os núcleos devem divulgar as atividades oferecidas (oficinas) no formato de grades horárias (atividades), com local e horário pré-estabelecidos, após considerar a distribuição da equipe de trabalho (coordenadores e agentes sociais). Sugere-se que, sempre que possível, a referida frequência seja de duas a três vezes por semana, devendo os núcleos oferecer as oficinas nos turnos matutino, vespertino e noturno, incluindo os finais de semana, com uma duração mínima de uma hora.

Na Grade Horária de Atividades deverá ser prevista a realização da Formação em Serviço, caracterizada por encontros semanais de planejamento, troca de experiências e de aprofundamento de temas relacionados à execução do programa.

É importante ressaltar que o envio das Grades Horárias (de atividades e de recursos humanos), a CGEPEL/SNELIS, após a realização do Módulo de Formação - Introdutório I, é critério a ser avaliado para obtenção de Ordem de Início das atividades do convênio ou termo de cooperação.

#### **4.4.2 ATIVIDADES ASSISTEMÁTICAS (EVENTOS)**

Os eventos favorecem o diálogo entre as experiências vividas fortalecendo os laços de cooperação, solidariedade e a capacidade de construir coletivamente um patrimônio comum. Eles devem ser compreendidos como parte integrante da execução do Programa, organizados de forma coletiva envolvendo a comunidade como um todo, nos diversos momentos do processo.

Os núcleos devem organizar e realizar, de forma participativa (planejamento, execução e avaliação), eventos de esporte recreativo e lazer (lançamento do programa, festivais culturais, esportivos, artísticos, gincanas, ruas de lazer, colônias de férias etc.), informando a CGEPEL/SNELIS para o acompanhamento e divulgação. Os eventos podem ser planejados de acordo com datas comemorativas institucionais ou períodos de ciclos culturais (festas nacionais, carnaval, festas juninas, festivais esportivos, férias escolares, festas folclóricas, etc.).

É importante garantir o desenvolvimento de atividades sistemáticas e assistemáticas que favoreçam e estimulem o convívio entre gerações (família e comunidade).

Abaixo, apresenta-se – sumariamente – a tipologia dos eventos assistemáticos e sua periodicidade:

- ➔ **Evento do Núcleo:** 1 evento por mês com os beneficiados de cada núcleo;
- ➔ **Evento Social:** 1 evento a cada três meses, com o intuito de socialização dos beneficiados com as famílias e a comunidade local. Objetiva a participação de 3 (três) vezes mais pessoas que a quantidade de beneficiados do núcleo;
- ➔ **Evento do Programa:** 1 evento a cada seis meses, com a participação dos núcleos do convênio com a participação de todos os beneficiados dos núcleos.

Observações:

- 1) Podem ser previstos para financiamento itens como: locação de sonorização, palco, banheiros químicos, brinquedos, tendas, transporte; lanche e água.
- 2) Não é permitida a aquisição de material permanente neste item, não serão financiados equipamentos para shows e é vedado o pagamento de cachês para bandas, grupos ou cantores individuais.

#### 4.5 COMPOSIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS NOS NÚCLEOS

Integram um núcleo do Programa Esporte e Lazer da Cidade:

- ➔ 01 - Coordenador Geral – 24 meses – de responsabilidade da entidade;
- ➔ 01 - Coordenador Pedagógico – 22 meses
- ➔ 01 – Coordenador Setorial – 22 meses (para convênio ou termo de cooperação a partir de 20 núcleos);
- ➔ 01 - Coordenador de Núcleo – 21 meses;
- ➔ 06 - Agentes Sociais de Esporte e de Lazer – 21 meses (06 agentes por núcleo).

## **4.5.1 QUALIFICAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA**

### **4.5.1.1 COORDENADOR-GERAL: CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS**

O Coordenador será de responsabilidade da entidade conveniada, devendo ser um funcionário da entidade proponente indicado por meio de Termo de Compromisso e não será contabilizado como contrapartida da entidade.

**Qualificação:** Formação Superior no âmbito da Educação, Esporte e/ou Lazer, com experiência em gestão e/ou administração de projetos esportivos, recreativos e de lazer. Deverá ser indicado no momento da apresentação do pleito, com a apresentação do respectivo currículo.

#### **Atribuições:**

- ➔ Apropriar-se e auxiliar no aprimoramento quando necessário do planejamento pedagógico encaminhado para solicitação do convênio celebrado com o Ministério do Esporte;
- ➔ Coordenar a fase de estruturação do Convênio;
- ➔ Monitorar as atividades desenvolvidas pela entidade conveniente a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado;
- ➔ Dialogar constantemente com o interlocutor SICONV, bem como, auxiliar o coordenador pedagógico na execução das atividades por ele desenvolvidas;
- ➔ Garantir a participação da Entidade de Controle Social, com vistas a efetivar a participação popular no controle e fiscalização do pleno desenvolvimento do programa;
- ➔ Garantir a criação e o desenvolvimento das atividades do Conselho Gestor do Programa;
- ➔ Estruturar e participar dos módulos de formação desenvolvidos pelo Ministério do Esporte em parceria com a UFMG, acompanhando a realização da formação em serviço dos núcleos e sempre que possível das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.
- ➔ Assegurar a visibilidade do projeto, utilizando-se das orientações de identificação visual do Governo Federal/ Ministério do Esporte;

- Manter permanente contato com técnico CGAO/SNELIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação do convênio ou termo de cooperação.

#### **4.5.1.2 COORDENADOR PEDAGÓGICO: CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS**

Em suma, o coordenador pedagógico é aquele que tem a visão do todo, está permanentemente circulando nos núcleos, observando, fazendo sugestões e agindo de forma a qualificar cada vez mais o trabalho. Precisa conhecer profundamente o Programa, suas diretrizes, objetivos, orientações e socializar este conhecimento.

**Qualificação:** Formação superior da área de Educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias.

##### **Atribuições:**

- Dialogar constantemente com o coordenador-geral do convênio;
- Coordenar todas as ações de planejamento pedagógico após a celebração do convênio (execução), a serem realizadas participativamente com apoio do grupo gestor;
- Organizar e coordenar o grupo gestor;
- Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa;
- Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas e assistemáticas zelando pelo controle de frequência da equipe;
- Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação;
- Assegurar a realização da formação em serviço por meio de reuniões regulares com os coordenadores pedagógicos setoriais (quando houver), coordenadores de núcleos e agentes sociais.
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.
- Monitorar cumprimento de tarefas e horários dos Coordenadores Pedagógicos Setoriais em convênios ou termos de cooperação a partir de 20

núcleos, bem como dos Coordenadores de núcleo (quando a função do coordenador setorial não existir);

- Planejar as ações de divulgação do programa em consonância com o estabelecido com o planejamento pedagógico;
- Elaborar conjuntamente com demais coordenadores pedagógicos setoriais (quando houver), de núcleo e com o coordenador geral, os relatórios de execução do convênio;
- Manter permanente contato com orientador pedagógico CGEPEL/SNELIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação do convênio ou termo de cooperação.

#### **4.5.1.3 COORDENADOR PEDAGÓGICO SETORIAL: CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS**

Em suma, o coordenador pedagógico setorial será o elo entre os núcleos e o coordenador pedagógico, considerando a existência de sua função a cada 20 núcleos. Deve circular permanentemente nos núcleos, observando, fazendo sugestões e agindo de forma a qualificar cada vez mais o trabalho. Precisa conhecer profundamente o Programa, suas diretrizes, objetivos, orientações e socializar este conhecimento, além disso, deve estar em constante contato com o coordenador pedagógico.

**Qualificação:** Formação superior da área de Educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e supervisão de projetos.

#### **Atribuições:**

- Apropriar-se do planejamento pedagógico encaminhado para solicitação do convênio celebrado com o Ministério do Esporte, juntamente com os demais profissionais envolvidos;
- Assessorar e apoiar o coordenador-geral e o coordenador pedagógico na identificação e definição dos núcleos a serem atendidos na região para a qual foi destacado, bem como na articulação do projeto com a comunidade;
- Auxiliar o coordenador-geral e o coordenador pedagógico, quanto às ações estruturantes do convênio (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.) de acordo com o estabelecido no planejamento pedagógico.



- Coordenar todas as ações relacionadas ao monitoramento e avaliação das ações do programa a serem realizadas participativamente com apoio do grupo gestor;
- Manter o coordenador-geral e o coordenador pedagógico, informados quanto às distorções identificadas nos núcleos de sua região de atuação e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;
- Orientar e supervisionar as atuações dos coordenadores de núcleos, de forma regionalizada, mantendo seus trabalhos padronizados, harmônicos e coerentes com as diretrizes do programa;
- Identificar, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada;
- Encaminhar ao Coordenador Geral e ao Grupo Gestor as demandas advindas do seu Núcleo;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e sempre que possível, de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.

#### **4.5.1.4 COORDENADOR DE NÚCLEO: CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS**

O coordenador de núcleo é a pessoa que responde por aquele núcleo em relação ao trabalho dos agentes, às atividades desenvolvidas, à participação da comunidade nas atividades, aos eventos realizados e a outros aspectos que fizerem parte deste espaço.

**Qualificação:** Formação superior da área de Educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e supervisão de projetos.

##### **Atribuições:**

- Estar em constante contato com o Coordenador Pedagógico e Setorial quando houver;
- Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente;
- Desenvolver as atividades sistemáticas (oficinas) com os beneficiados, juntamente com os agentes sociais, de acordo com as diretrizes do

Programa, seguindo o planejamento pedagógico proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas.

- Organizar as inscrições, o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário;
- Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: 14 horas semanais de atividades sistemáticas; 04 horas para planejamento, estudos e reuniões e 02 horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc. (banco de horas);
- Monitorar a grade horária, bem como o banco de horas dos agentes sociais;
- Identificar em conjunto com o coordenador setorial, se houver, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada;
- Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações;
- Encaminhar, nos casos de convênios com menos de 20 núcleos, ao Coordenador Geral e ao Grupo Gestor as demandas advindas do seu Núcleo;
- Participar de todas as reuniões agendadas pelo coordenador geral e pedagógico;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e sempre que possível de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.

#### **4.5.1.5 AGENTES SOCIAIS DE LAZER E ESPORTE RECREATIVO: CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS.**

Observação: pode ser autorizada carga horária de 40h semanais, o que ocasionará a diminuição do número de agentes.

Os agentes sociais é que fazem o PELC acontecer de fato, pois são personagens principais no que diz respeito à elaboração e à execução das ações pretendidas, pautadas no princípio da gestão participativa. Devem compor o quadro interdisciplinar e

multiprofissional para a construção e intervenção dos saberes populares e saberes acadêmicos, a fim de tratar o lazer e esporte como direitos sociais.

**Qualificação:** Os agentes sociais selecionados devem ter conhecimento e experiência sobre as atividades que desenvolverão. Sugere-se que aqueles que atuarão com atividades físicas e esportivas sejam estudantes ou professores de educação física, ou orientados por um deles. É imprescindível o envolvimento de lideranças comunitárias que já desenvolvem atividades (capoeiristas, bailarinos, artistas plásticos, músicos, atores, etc.) nas comunidades a serem atendidas. Podem ser agentes: professores de educação física, educadores populares e comunitários, demais profissionais de áreas afins ao lazer e envolvidos diretamente com a execução do programa.

**Atribuições:**

- Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo;
- Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do programa;
- Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades;
- Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e sempre que possível de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.
- Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

**4.5.1.6 INTERLOCUTOR SICONV**

É o profissional disponibilizado pela entidade conveniente apto a tratar com a área técnica sobre os procedimentos e as demandas que se apresentem durante a execução do convênio, devendo obrigatoriamente ter o perfil de “fiscal do conveniente” e “gestor de convênio” (não se aplica às Universidades e Institutos Federais).

**Atribuições:**

- Inserir no SICONV toda a documentação comprobatória da execução das ações pactuadas no Plano de Trabalho;

- Manter atualizados os dados da execução física e financeira do Convênio no SICONV durante a vigência;
- Atender prontamente as demandas encaminhadas via SICONV pela área técnica da SNELIS.

#### 4.6 ENTIDADE DE CONTROLE SOCIAL

Compete ao representante oficial da conveniada a indicação de Entidade de Controle Social, legalmente constituída, com o compromisso de fiscalizar a execução do convênio e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo projeto local, durante o processo de conveniamento.

Para garantir o real desempenho de seu papel a Entidade de Controle Social não deve ter vinculação direta com a conveniente, nem ser conveniada com o PELC.

No caso de parcerias formalizadas com entidades públicas (federais ou municipais), a entidade de controle social deverá ser indicada prioritariamente na forma de um conselho (estadual ou municipal) legalmente constituído há pelo menos 1 (um) ano;

A referida entidade participará do Projeto como responsável pelo controle social da execução do objeto pactuado.

#### 4.7 CONSELHO GESTOR

Trata-se de uma instância de gestão do programa, com caráter consultivo, deliberativo e executivo, composta por representantes dos diversos segmentos envolvidos no desenvolvimento das ações dos núcleos de Esporte e Lazer, a saber:

- Representante dos beneficiados em cada núcleo: sugere-se a participação de um “idoso líder” que se destaca na comunidade por seu perfil de liderança;
- Representantes das entidades parceiras;
- Representante da entidade de controle social;
- Agentes sociais;
- Coordenador, coordenador pedagógico e coordenadores de núcleo;
- Representante da entidade conveniente.

O grupo gestor reúne-se sistematicamente para: acompanhar, fiscalizar e monitorar as ações do Convênio, na busca de alternativas para superação de dificuldades, visando à qualificação da execução do Programa.

#### 4.8 FORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Por intermédio da parceria firmada com a Universidade Federal de Minas Gerais, o Ministério do Esporte criou uma rede de Formadores e Interlocutores Regionais que auxiliam no processo de Formação e Acompanhamento Pedagógico. Além do desenvolvimento dos Módulos de Formação que são realizados *in loco*, os Formadores também efetuam visitas de acompanhamento.

O ***Sistema de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do PELC – MIMBOÉ*** – tem como objetivo coletar dados e informações para subsidiar o acompanhamento pedagógico de ensino e aprendizagem das atividades desenvolvidas nos Núcleos dos convênios vigentes.

O MIMBOÉ permitirá calcular indicadores que relacionem o desenvolvimento pedagógico das atividades às metas listadas nos PPs com a análise, tabulação e registro dos resultados obtidos com a aplicação periódica dos instrumentos de avaliações realizada *in loco* pelos Formadores do programa. E a partir dos resultados apontados pela análise dos instrumentos a equipe propõe as qualificações didático-pedagógicas que se fizerem necessárias.

Esta parceria também permite o desenvolvimento de **Capacitações Gerenciais** voltadas para Coordenadores Gerais e/ou Interlocutores SICONV e Coordenadores Pedagógicos, coordenada pela CGEPEL e CGAO/SNELIS do Ministério do Esporte, preferencialmente no período de estruturação dos convênios e termos de cooperação.

Com relação aos módulos de formação, cabe ressaltar, que a Coordenação Geral de Estudos e Pesquisas de Esporte e Lazer – CGEPEL/ SNELIS/ ME deve autorizar os Módulos Introdutórios e de Avaliação. Para tal, a entidade deve consultar, ***via ofício, com antecedência mínima de 21 dias (data de protocolo no Ministério)***, a Secretaria, propondo a data da formação, o local, o número de participantes, número do convênio, pessoa responsável pela formação (informando contatos dessa pessoa).

A CGEPEL acionará a UFMG, que irá disponibilizar um formador e adotará as providências necessárias para aquisição de passagens, hospedagem e alimentação do

formador. Cabe à entidade providenciar todas as necessidades quanto à mobilização, à infra-estrutura e à alimentação (mínimo almoço) dos participantes dos Módulos de Formação.

A formação é elemento central da proposta do PELC, pois configura uma ferramenta pedagógica imprescindível para o seu desenvolvimento. Deve ser ministrada por um profissional com conhecimento do programa e de suas especificidades. O Ministério do Esporte firmou parceria com a Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG para viabilizar recursos humanos capacitados que a desenvolverão.

A formação deve ser estruturada de forma modular abrangendo: Módulo Introdutório I e Módulo Introdutório II, Formação em Serviço, Módulo de Avaliação I e Módulo de Avaliação II.

#### **4.8.1 MÓDULO INTRODUTÓRIO I:**

É desenvolvido por formadores do PELC e *deve acontecer no final do terceiro mês do período de estruturação do convênio ou do termo de cooperação*, com carga horária de 24 horas.

Devem participar os agentes sociais e coordenadores pré-selecionados e ser um dos critérios para a contratação dos profissionais, que deve ocorrer na sequência do módulo de formação (a partir do quarto mês). Este módulo de formação deve abarcar um número maior de agentes sociais do que o necessário, visando suprir eventuais desistências posteriores. E ainda, os demais envolvidos - gestores, representantes da entidade de controle social – todos com 100% de assiduidade. A participação inferior a 70% dos participantes deve ser suspensa e remarcada, sob total responsabilidade da entidade conveniente.

Havendo necessidade de substituição de agentes durante a execução do convênio e não houver mais suplentes, a entidade deverá desenvolver formação específica no mesmo modelo do módulo (objetivos, diretrizes, metodologia, dados sobre a realidade local e desafios).

A concepção metodológica aplicada deve ter como inspiração os pressupostos da Educação Popular: estudo da realidade, organização do conhecimento e aplicação do conhecimento.

**Observação:** *Conteúdos e Metodologias dos Módulos de Formação podem ser encontrados no site do ME: <http://www.esporte.gov.br/snelis/esporteLazer/default.jsp>: "Saiba Mais - PELC - Diretrizes 2014".*

#### 4.8.2 MÓDULO INTRODUTÓRIO II:

Deve acontecer **no 6º mês do convênio - no 2º mês de desenvolvimento das atividades**, com carga horária de 24 horas.

É desenvolvido por formadores do programa seguindo os objetivos, diretrizes e a metodologia do programa e os dados sobre a realidade local e desafios vistos no Módulo Introdutório I.

A concepção metodológica é a mesma aplicada no MI I.

**Observação:** *Conteúdos e Metodologias dos Módulos de Formação podem ser encontrados no site do ME: <http://www.esporte.gov.br/snelis/esporteLazer/default.jsp>: "Saiba Mais - PELC - Diretrizes 2014".*

#### 4.8.3 FORMAÇÃO EM SERVIÇO

Deve ocorrer durante todo o período de duração do convênio **em reuniões semanais que servirão** para estudo, troca de idéias, planejamento, palestras e oficinas, em cada um dos núcleos **com organização, financiamento e realização sob responsabilidade da entidade conveniada**. Poderão ser realizados momentos de estudo e trocas de experiências entre um ou mais núcleos. A entidade poderá solicitar autorização do ME/SNELIS/CGAO/CGEPEL para utilização de sobra de recursos e/ou rendimento de aplicação para a contratação do palestrante que atuará nesse módulo. A solicitação deve conter o conteúdo a ser desenvolvido e será analisada, podendo ser ou não deferida. Para tanto precisam ser observadas as restrições existentes na legislação de convênios. Devem ser incentivados que os temas deste momento de formação surjam a partir das próprias dificuldades e dilemas encontrados no campo de atuação.

Podem ser chamadas pessoas que estejam habilitadas para atender as especificidades do Programa local, tendo em vista as dificuldades e dilemas diagnosticados no campo de atuação.

### **Objetivos da Formação em serviço:**

- Aprofundar conceitos e conteúdos acerca do esporte e do lazer no contexto do envelhecimento bem sucedido, tendo como base as características principais da população atendida;
- Planejar, de forma participativa, as atividades sistemáticas e assistemáticas dos núcleos;
- Qualificar os registros: elaboração de texto, relato de experiência, relatórios, questionários, pesquisas de campo, instrumentos de avaliação, etc;
- Abordar temas de interesse do público alvo do Programa, com vistas à qualificação das atividades;
- Desenvolver metodologias de avaliação processual das atividades desempenho dos agentes e execução do convênio.

### **Sugestão de conteúdos a serem abordados:**

Sugere-se que sejam abordados conteúdos gerais como gênero, etnia e igualdade racial, meio ambiente, violência, inclusão social, intergeracionalidade, práticas corporais, atividades físicas, saúde e qualidade de vida, ludicidade, jogos, esportes, danças, linguagens artísticas, instrumentos didático-metodológicos, integração com as outras políticas sociais, bem como conteúdos diretamente ligados a demandas e necessidades de aprofundamento de determinados temas do Programa.

Orientações quanto às metodologias, mecanismos e instrumentos de avaliação, elaboração de projetos (ex: eventos); gestão democrática e controle social; planejamento de ações de mobilização comunitária.

Sugere-se que esse processo de formação em serviço seja acompanhado, à distância, pelo(s) formador(es) que desenvolveu (eram) os módulos introdutórios. O(s) formador(es) deverá(ão) retornar nos módulos de avaliação.

#### **4.8.4 MÓDULOS DE AVALIAÇÃO**

Compreende os *Módulos de Avaliação I e II* (AV I e AVI II), realizados no decorrer do processo:



**AV I - deve ocorrer no 14º mês do convênio, 10º mês de pleno desenvolvimento das atividades;**

**AV II – deve ocorrer no 24º mês do convênio, 20º mês de pleno desenvolvimento das atividades.**

Ambos os módulos deverão ser desenvolvidos por formadores do PELC e terão cada um, 16 horas de duração.

**Observação:** Conteúdos e Metodologias dos Módulos de Formação podem ser encontrados no site do ME: <http://www.esporte.gov.br/snelis/esporteLazer/default.jsp>: "Saiba Mais - PELC - Diretrizes 2014".

## 5. ORIENTAÇÕES GERAIS

As ações de funcionamento do Programa Esporte e Lazer da Cidade têm caráter pedagógico e lúdico, com o objetivo de contribuir com a construção de políticas públicas locais de esporte e lazer. Neste sentido, o período de 24 meses é definido como prazo para que a comunidade local se aproprie desta filosofia, com apoio estrutural e pedagógico do Ministério do Esporte e, a partir daí, construa sua própria ação e possibilidades de financiamento, no sentido da **municipalização**.

### 5.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As atividades serão desenvolvidas considerando a organização temporal:

4 meses	20 meses
Estruturação do Convênio ou Termo de Cooperação (iniciado a partir da data de pagamento do convênio/termo de cooperação).	Desenvolvimento de Atividades
O planejamento de Férias da equipe deve ser organizado de forma a garantir esse direito, sem promover o cancelamento de atividades dos núcleos. Sugere-se o recesso de atividades, somente nas semanas festivas de final de ano (Natal e Reveillon).	

## 5.2 RESPONSABILIDADES

Segue a tabela com as responsabilidades inerentes a cada parte da parceria:

MINISTÉRIO DO ESPORTE	CONVENIENTE
Pagamento do Coordenador Pedagógico (+ 20% dos encargos)	Disponibilização do Coordenador Geral
Pagamento do Coordenador Setorial * (+ 20% dos encargos)	Complemento dos encargos referentes ao Coordenador Pedagógico
Pagamento do Coordenador de Núcleo (+ 20% dos encargos)	Complemento dos encargos referentes ao Coordenador Setorial*
Pagamento de Agentes Sociais de Esporte e Lazer (em caso de pagamento de acadêmicos, não há pagamento de encargos)	Complemento dos encargos referentes ao Coordenador de Núcleo
Aquisição de Material Permanente	Contrapartida (de acordo com a Lei 12.708 de 17 de janeiro de 2012)
Eventos	Estrutura Física para o desenvolvimento dos núcleos
Uniformes	Aquisição de Material de Consumo**
Kit de Material Esportivo, Recreativo e de Lazer	Identidade Visual dos Núcleos
Formação	Divulgação das atividades
Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação	-

\*O Coordenador Setorial será necessário a partir de convênios com 20 núcleos ou mais;

**\*\*Em caso de Emenda Parlamentar, poderá ser incluído o Material de Consumo no valor de R\$8.000,00 por núcleo.**

### **5.3 CONTRAPARTIDA**

A contrapartida é a parcela de recursos próprios que a entidade proponente deve aplicar na execução do objeto do convênio, de acordo com sua capacidade técnica e operacional.

Para as entidades públicas, conforme prevê a legislação vigente deve ser obrigatoriamente realizado com recursos monetários (dinheiro), recebendo, assim, a denominação de contrapartida financeira que, uma vez pactuados devem ser depositados e geridos pela conta específica do convênio, conforme cronograma de desembolso constante no plano de trabalho e obedecer aos percentuais estabelecidos pelo art. 36, seção IV- Das Transferências Voluntárias, Lei n.º 12.465, de 12 de agosto de 2011.

**a)** 2% (dois por cento) e 4% (quatro por cento) para Municípios com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes;

**b)** 4% (quatro por cento) e 8% (oito por cento) para Municípios acima de 50.000 (cinquenta mil) habitantes localizados nas áreas prioritárias definidas no âmbito da Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR, nas áreas da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM e da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - SUDECO;

**c)** 8% (oito por cento) e 20% (vinte por cento) para os demais municípios.

Não será exigida contrapartida financeira para os projetos apresentados pelas entidades públicas de esfera federal.

No momento da prestação de contas será exigida a documentação comprobatória dos valores recebidos e auferidos como contrapartida.

### **5.4 UNIFORMES, KITS ESPORTIVOS, MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL PERMANENTE**

O Ministério do Esporte disponibilizará Uniformes e Kits de materiais esportivos e recreativos para os núcleos PELC. Os materiais são distribuídos gratuitamente para o desenvolvimento de ações do Programa.

Quanto à aquisição dos materiais previstos no projeto técnico (consumo e permanente), devem ter relação direta com as atividades que serão desenvolvidas, constantes no Planejamento Pedagógico.

*Observação: Uma lista de sugestões de atividades, bem como materiais de consumo e permanentes podem ser encontrados no site do ME: <http://www.esporte.gov.br/snelis/esporteLazer/default.jsp>: "Saiba Mais - PELC - Diretrizes 2014".*

## 5.5 IDENTIDADE VISUAL

A identidade visual é a face do programa, a ação de marketing que padroniza o uso da marca, que reflete com fidelidade o caráter e os valores do PELC.

A divulgação é de responsabilidade da entidade conveniente que deve apresentar proposta como contrapartida, prevendo materiais ou atividades que divulguem o programa. Com o intuito de garantir uma unidade de comunicação e a correta identificação do Programa, foi desenvolvido o Manual de Identidade dos programas Esporte e Lazer da Cidade e Vida Saudável, com modelos gráficos que devem ser providenciados e aplicados em todo e qualquer material relativo ao Programa e em todos os locais de atividade dos núcleos. Para mais informações acesse o Manual de Identidade visual do Programa no *site* do ME:

→ <http://www.esporte.gov.br/arquivos/snelis/2013/manualIdentidadeVisual/manualPEL C.pdf>

## 5.6 DIVULGAÇÃO

É um elemento fundamental para que o Programa seja divulgado e alcance o maior número de pessoas possível na comunidade.

São várias as ferramentas que podem ser utilizadas para a divulgação e propagação das ações desenvolvidas, tais como :

- **Redes sociais:** Facebook; Twitter;
- **Blogs e vlogs:** diários eletrônicos com as atividades do Programa; canais de vídeo no YouTube ou Vimeo;
- **Sites e portais;**

- **Boletins informativos** e outros materiais impressos para distribuição nas localidades do convênio;
- **Jornais e revistas:** inserções em jornais e revistas em formato de reportagens, publicidade etc;
- **Rádio;**
- **Televisão;**
- **E-mail marketing:** utilização de e-mail como ferramenta de marketing direto, de modo a divulgar informações sobre a implementação e as atividades do Programa no município;
- **Carros ou bicicleta de som;** e outros instrumentos sonoros;
- **Cartazes, outdoors, banners e faixas.**

## **5.7 ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO TÉCNICO**

A equipe da SNELIS fará acompanhamento e fiscalização dos convênios, de acordo com suas possibilidades. A entidade deverá preencher relatório de acompanhamento e execução e enviar no **4º, 10º e 16º** mês de execução efetiva (08º, 14º e 20º meses do convênio, respectivamente), além do relatório de cumprimento do objeto, no final.

Para evitar problemas com a execução do convênio toda alteração a ser realizada no objeto pactuado deve ser autorizada, antecipadamente, pela SNELIS, exceto a mudança de pessoal contratado, que deve ser apenas comunicada de imediato.

O Acompanhamento e Monitoramento Técnico esta sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Acompanhamento Operacional de Convênios – CGAO/ DEGEP/ SNELIS/ ME.

### **5.7.1 RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO**

- **RELATÓRIO DA FASE DE IMPLEMENTAÇÃO (2º a 4º meses, contados a partir da data de repasse dos recursos)**

A SNELIS instituiu o 1º Relatório de Acompanhamento - Fase de Implementação, bem como o Termo de Autorização com o objetivo de monitorar a estruturação adequada das ações contempladas no projeto firmado com a entidade para o desenvolvimento do

PELC, antes de iniciar o desenvolvimento do Ciclo Pedagógico, de forma a atender as seguintes expectativas:

- ✓ Cumprimento das Diretrizes estabelecidas;
- ✓ Alinhamento das Ações do Convênio;
- ✓ Aderência à Proposta Pedagógica do PELC;
- ✓ Garantia da qualidade no atendimento aos beneficiados;
- ✓ Estabelecimento de período de execução e vínculo de parceria.

Assim, compreende essencialmente o período de 4 meses de estruturação do convênio. Somente após a análise e aprovação das informações contidas neste Relatório pela área responsável, *a entidade receberá a autorização para iniciar as atividades junto aos beneficiados por meio do Termo de Autorização*, assinado pelo Secretário Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social.

**→ RELATÓRIO DE EXECUÇÃO - CUMPRIMENTO DO OBJETO (deve ser enviado logo após o término da vigência do convênio)**

O relatório tem por objetivo detalhar as ações desenvolvidas durante o último período de execução do Convênio; compreendendo o Módulo de Avaliação II, a Formação em Serviço, as Atividades Sistemáticas e Assistemáticas realizadas, assim como a comprovação do cumprimento do objeto.

## **5.8 PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O Portal do Convênios (SICONV) é um sistema desenvolvido em plataforma *web* que permite aos órgãos concedente e conveniente o gerenciamento *on-line* de todos os convênios cadastrados.

A prestação de contas dos convênios do Programa Esporte e Lazer da Cidade começa no início de sua execução com o registro dos dados no Sistema de Convênios (SICONV). É importante que a entidade siga todas as exigências para evitar problemas no final do processo. Para tanto, recomenda-se a leitura integral das orientações encontradas no sítio abaixo:

**<[www.esporte.gov.br/arquivos/sndel/esporteLazer/orientacoesSiconv.pdf](http://www.esporte.gov.br/arquivos/sndel/esporteLazer/orientacoesSiconv.pdf)>**

A análise da prestação de contas quanto ao cumprimento do objeto levará em consideração: os relatórios de execução, os relatórios de visita técnica, quando houver, o

envio de materiais que comprovem a realização das ações previstas (fotos, reportagens de jornal, listas de inscrição e relação de presença, entre outras).

## **5.9 ORDEM BANCÁRIA DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA (OBTV)**

A partir de 2013, a movimentação de recursos, bem como a prestação de contas dos convênios do Programa Esporte e Lazer da Cidade, será feita através da Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV). A OBTV é a funcionalidade que permite ao Conveniente realizar o pagamento a fornecedores de Convênios, Contratos de Repasses e Termos de Parcerias. O pagamento ao fornecedor será realizado por meio de uma ordem bancária gerada pelo SICONV e enviada ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). O SIAFI repassará para as instituições bancárias que efetivarão o pagamento mediante crédito em conta corrente ou saque em espécie no caixa, conforme consta na legislação vigente.

O Decreto 7.641/2011, no seu artigo 3º, parágrafo único, dispõe:

*“Para os efeitos deste Decreto, considera-se Ordem Bancária de Transferências Voluntárias a minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa.”*

### **Fundamentos da OBTV**

- ➔ Transparência no processo de execução financeira
- ➔ Agilidade na prestação de contas
- ➔ Controle das fontes de recursos
- ➔ Acompanhamento e Fiscalização
- ➔ Conciliação bancária
- ➔ Acesso às informações pelos órgãos de controle
- ➔ Melhor controle dos recursos públicos

Recomenda-se o conhecimento e leitura do Manual completo da OBTV, que pode ser visualizado no endereço *web* abaixo:

## 6. INVESTIMENTOS

### 6.1 MATRIZ DE VALORES

<i>Estruturação</i>	<i>Desenv/Benef</i>	<i>Recesso</i>	<i>Vigência do Convênio</i>
<i>4 meses</i>	<i>19 meses</i>	<i>1 mês</i>	<i>24 meses</i>
<i>Quadro de Pessoal</i>			
<i>Função</i>	<i>Carga horária</i>	<i>Meses de pagamento</i>	<i>Remuneração</i>
<i>Coord. Pedagógico</i>	<i>40h/sem</i>	<i>22</i>	<i>R\$ 2.400,00</i>
<i>Coordenador Setorial</i>	<i>40h/sem</i>	<i>22</i>	<i>R\$ 2.400,00</i>
<i>Coordenador de Núcleo</i>	<i>40h/sem</i>	<i>21</i>	<i>R\$ 2.400,00</i>
<i>Agente social</i>	<i>20h/sem</i>	<i>21</i>	<i>R\$ 750,00</i>

### 6.2 DETALHAMENTO DAS AÇÕES FINANCIADAS

#### 01 NÚCLEO PELC:

<i>PELC - NÚCLEO URBANO E PCT</i>						
<i>Ações</i>	<i>Qtde</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Mensal</i>	<i>Encargos</i>	<i>Custo RH Mensal</i>	<i>Custo total</i>
<i>Núcleos</i>	<i>1</i>					
<i>Participantes</i>	<i>400</i>					
<i>Material Permanente</i>	<i>1</i>					<i>R\$ 8.000,00</i>
<i>Eventos</i>	<i>1</i>					<i>R\$ 12.000,00</i>
<i>Kit Material Esportivo (exceto para Emendas Parlamentares)</i>	<i>1</i>					<i>R\$ 3.300,00</i>
<i>Recursos Humanos</i>	<i>1</i>	<i>Coordenador Pedagógico</i>	<i>R\$ 2.400,00</i>	<i>R\$ 480,00</i>	<i>R\$ 2.880,00</i>	<i>R\$ 63.360,00</i>
	<i>1</i>	<i>Coordenador de Núcleo.</i>	<i>R\$ 2.400,00</i>	<i>R\$ 480,00</i>	<i>R\$ 2.880,00</i>	<i>R\$ 60.480,00</i>
	<i>6</i>	<i>Agente Social</i>	<i>R\$ 4.500,00</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>R\$ 4.500,00</i>	<i>R\$ 94.500,00</i>
			<b><i>TOTAL GERAL R\$</i></b>			<b><i>R\$ 241.640,00</i></b>



\*Em caso de Emenda Parlamentar, poderá ser incluído o Material de Consumo no valor de R\$ 8.000,00 por núcleo.

## 20 NÚCLEOS PELC:

<b>PELC – NÚCLEOS URBANOS E PCT</b>						
<b>Ações</b>	<b>Qtde</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Encargos</b>	<b>Custo RH Mensal</b>	<b>Custo total</b>
Núcleos	20					
Participantes	8.000					
Material Permanente	20					R\$ 160.000,00
Eventos	20					R\$ 240.000,00
Kit Material Esportivo (exceto para Emendas Parlamentares)	20					R\$ 66.000,00
Recursos Humanos	1	Coordenador Pedagógico	R\$ 2.400,00	R\$ 480,00	R\$ 2.880,00	R\$ 63.360,00
	1	Coordenador Setorial	R\$ 2.400,00	R\$ 480,00	R\$ 2.880,00	R\$ 63.360,00
	20	Coordenador de Núcleo	R\$ 48.000,00	R\$ 9.600,00	R\$ 57.600,00	R\$ 1.209.600,00
	120	Agente Social	R\$ 90.000,00	R\$ 00,00	R\$ 90.000,00	R\$ 1.890.000,00
<b>TOTAL GERAL R\$</b>						<b>R\$ 3.692.320,00</b>

\*Em caso de Emenda Parlamentar, poderá ser incluído o Material de Consumo no valor de R\$8.000,00 por núcleo.

## 7. MUNICIPALIZAÇÃO

Com o objetivo de consolidar o PELC como um programa de Estado, é necessário que as prefeituras parceiras dêem continuidade às atividades após o término do convênio com o ME. Essa continuidade deve ser realizada através da municipalização e apropriação da política de esporte e lazer. Neste sentido, o PELC é a forma com a qual o Ministério do Esporte dá suporte financeiro e pedagógico aos municípios, para que — após os 24 meses de vigência dos convênios — possam estruturar e conduzir suas próprias políticas públicas de lazer e esporte recreativo.

A existência de um órgão com legislação específica e dotação orçamentária, recursos humanos e capacitação que exerça e desenvolva as funções relativas ao esporte e ao lazer é fundamental. Esse órgão pode surgir da readequação de outros já existentes ou da criação de um novo órgão municipal.

Do ponto de vista institucional, têm-se as seguintes possibilidades de organização:

- O município que tem dificuldade para implantar uma estrutura maior, de início, pode criar um setor, uma seção ou departamento de esporte e lazer dentro de uma secretaria existente: de Educação, Turismo, Assistência Social ou outra que tenha relação com esporte e lazer. A partir daí, desenvolver as atividades ampliando essa estrutura na medida em que forem sendo percebidas as necessidades locais e criadas as condições políticas e econômicas para isso.
- Se o município tiver condições de criar uma estrutura maior, poderá optar entre a criação de uma secretaria ou uma estrutura de administração indireta — como uma autarquia ou empresa pública relacionada ao esporte e ao lazer.
- Implantação do Conselho Municipal de Esporte e Lazer que vai proporcionar o desenvolvimento e o envolvimento maior da comunidade nas questões do esporte e do lazer.

No processo de construção do projeto, é essencial o conhecimento das diretrizes da Política Nacional de Esporte - PNE<sup>1</sup> e do Programa Esporte e Lazer da Cidade.

**FALE CONOSCO**

**Ministério do Esporte - ME**

**Secretaria Nacional de Esporte, Educação Lazer e Inclusão Social –SNELIS**

**Departamento de Desenvolvimento e Acompanhamento de Políticas e Programas  
Intersetoriais de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social - DEDAP**

**Coordenação Geral de Estudos e Pesquisas de Esporte e Lazer - CGEPEL**

**Telefone: (61) 3217-9658**

**E-mail: [cgel@esporte.gov.br](mailto:cgel@esporte.gov.br)**

**Departamento de Gestão de Programas de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social –  
DEGEP**

**Coordenação Geral de Formalização - CGFOR**

**Telefone: (61) 3217-9528**

**Coordenação Geral de Acompanhamento Operacional de Convênios – CGAO**

**Telefone: (61) 3217-9615**

<http://www.esporte.gov.br/snelis/esportelazer/default.js>