

MINISTÉRIO DO ESPORTE
SECRETARIA NACIONAL DE ESPORTE EDUCACIONAL



Segundo Tempo

PROGRAMA SEGUNDO TEMPO
PILOTO ESPECIAL

Diretrizes e Orientações específicas

I. DIRETRIZES DO PROJETO

1.1. DIRETRIZES METODOLÓGICAS DOS NÚCLEOS

As Pessoas com Deficiência permanecem razoável parte do seu tempo diário em suas residências. Desse modo, é fundamental que exista uma interação entre os profissionais e o projeto pedagógico da instituição com a família. Em outras palavras, necessariamente, a família deve rumar na mesma direção que a escola ou a instituição que almeja uma participação de todos os atores envolvidos, visando a integração e socialização dos

O profissional de educação física deve, na medida do possível, proporcionar melhor orientação aos pais das crianças ou jovens sobre como os mesmos podem estruturar o ambientes residenciais e de outros.

Assim, o projeto em questão trata o esporte numa perspectiva do lazer e da recreação direcionada, fundamentalmente, ao incremento da qualidade de vida, à manutenção e à melhoria da saúde, bem como ao favorecimento do bem estar físico, social e psicológico dos adolescentes, com objetivo de democratizar o acesso à prática e à cultura esportiva como instrumento educacional.

O esporte deve enfatizar situações que privilegiem a solidariedade sobre a rivalidade, o coletivo sobre o individual, a autonomia sobre a submissão, a cooperação sobre a disputa, a distribuição sobre a apropriação, a abundância sobre a escassez, a confiança mútua sobre a suspeita, a descontração sobre a tensão, a perseverança sobre a desistência e, além de tudo, a vontade de continuar jogando em contraposição à pressa para terminar o jogo e configurar resultados.

Outro aspecto fundamental é a idéia de que, pelo menos, no início de um processo de intervenção a inclusão não deve ser pensada a partir de grandes grupos, mas sim, deveria acontecer por meio de grupos com número reduzido de componentes. É fundamental que sujeito a ser incluído e grupo acolhedor se conheçam relativamente. Esse conhecimento pode ser decorrente do número de relações estabelecidas entre os diferentes elementos do grupo, bem como, do tempo em que essas relações acontecem.

As atividades devem oferecer atendimento especializado as Pessoas com Deficiência, respeitando as diferenças individuais, visando proporcionar o desenvolvimento global dessas pessoas.

1.1.1. Elaboração da Proposta Piloto:

Com base em Oficinas realizadas no decorrer de 2008, na presença de especialistas da área da Deficiência, foram verificadas e elencadas as necessidades de alterações na proposta original do Programa Segundo Tempo, devido a especificidade de atendimento à esta população,

conforme exposições abaixo:

- No que se refere ao quantitativo de participantes, o núcleo será composto por 100 beneficiados - permanecendo o mesmo quantitativo atual do PST – Padrão;
- Os recursos humanos também foram mensurados, aumentando quantitativo de monitores, quando comparados ao PST – Padrão, sendo este analisado e compreendido na especificidade do público alvo.

1.2. ORGANIZAÇÃO DO PROJETO PILOTO

1.2.1. Composição e Formação dos Núcleos

Os Núcleos de Esporte Educacional são destinados à prática esportiva dos participantes do projeto, mediante programação de atividades a serem desenvolvidas em consonância com as políticas e metodologias de pessoas com deficiência, sob orientação de professores e estagiários de educação física devidamente habilitados e capacitados para a função.

Para o desenvolvimento adequado das atividades esportivas e complementares os núcleos serão compostos por 100 beneficiados, cujas turmas serão formadas de acordo com distribuição da Grade de Atividades e disponibilidade dos espaços físicos para o desenvolvimento das atividades, bem como o número de 01 Coordenador de Núcleo, 04 monitores de atividades esportivas e 01 monitor de atividade complementar por núcleo, todos sob a supervisão do Coordenador Geral/Coordenador Pedagógico.

A carga horária das atividades previstas nos núcleos deve contemplar no mínimo 05 horas de atividades por semana, distribuídas de acordo com a grade horária das atividades proposta.

1.2.2. Recursos Humanos e atribuições

Quantitativo de beneficiados

Indica-se que o núcleo tenha em torno de 100 (cem) criança, adolescentes e jovens

A proposta será formatada utilizando grupos de 25 a 30 adolescentes como referência para atendimentos de quantitativo maior ou menor.

Para o adequado desenvolvimento das atividades e o regular funcionamento dos núcleos de esporte educacional, é fundamental que seja assegurada a participação de Recursos Humanos qualificados, conforme quantitativo estabelecido no quadro abaixo:

	Função	Quantidade	Carga Horária	Valor Referência	Ciclos de Pedagógico ou execução	Qualificação
Composição por núcleo	Coordenador* Geral	1	20 horas	R\$ 1.200,00	2	Educação Física, Esporte e outras áreas
			40 horas	R\$ 2.400,00		
	Coordenador* Pedagógico	1	40 horas	R\$ 2.400,00	2	Educação Física, Esporte ou Pedagogia
	Coordenador de Núcleo	1	20 horas	R\$ 900,00	2	Educação Física, Esporte
	Monitor de Atividades Esportivas	4	20 horas	R\$ 450,00	2	Estudante de Educação Física, Esporte ou Pedagogia
	Monitor de Atividades Complementares	1	20 horas	R\$ 450,00	2	Estudante de Educação Física, Esporte ou Pedagogia

Coordenador do Geral:

Qualificação pretendida: Profissional da área de Educação Física com experiência comprovada em Gestão e Administração de Projetos Esportivo-Educacionais, para o desempenho das atividades. Ele gerencia a execução do projeto, com carga horária de 20 ou 40 horas semanais.

Pagamento (valor de referência): R\$ 1.200,00 (20 horas/semanais) e R\$ 2.400,00 (40 horas/semanais) na hipótese de contratação para o exercício da função de Coordenador-Geral do projeto.

- O pagamento do Coordenador Geral deverá ser de responsabilidade do Parceiro, considerando as seguintes opções: 1.Deslocamento de carga horária do profissional que

já compõe o quadro de RH da entidade parceira, sem prejuízo de suas funções (quando ocupar cargo público); 2. Suplementação de carga horária no contrato profissional; 3. Novas contratações de profissionais da área pelo Estado, Município e Entidades sem fins lucrativos devem seguir a legislação vigente no que tange a contratação dos Recursos Humanos;

- Se o Coordenador – Geral pertencer ao quadro da entidade parceira, sua remuneração deverá ser calculada com base no salário recebido e a carga horária destinada ao projeto.

Atribuições

- ✓ Implementar, supervisionar, monitorar e avaliar o Projeto, de acordo com o previsto no convênio;
- ✓ Gerenciar a implementação das ações acordadas no Plano de Trabalho de forma a garantir a boa execução do convênio;
- ✓ Planejar e organizar com os Coordenadores de Núcleo, as atividades fundamentais ao bom funcionamento do projeto;
- ✓ Promover a distribuição espacial dos núcleos, a composição das turmas, a distribuição e a grade horária das atividades com os Coordenadores de Núcleo;
- ✓ Informar à Secretaria Nacional de Esporte Educacional do Ministério do Esporte o recebimento do material esportivo e a respectiva quantidade enviada pelo Programa do Pintando a Liberdade/Cidadania, bem como solicitar sua reposição, quando necessário;
- ✓ Distribuir de forma adequada, atendendo ao número de beneficiados por núcleo previsto no plano de trabalho, a distribuição do material esportivo.
- ✓ Promover reuniões periódicas com os Coordenadores de Núcleo, a fim de acompanhar de forma permanente o desenvolvimento do projeto;
- ✓ Elaborar Proposta Pedagógica do Convênio em consonância com as Diretrizes e pressupostos do PST;
- ✓ Coordenar e Orientar na elaboração da Proposta Pedagógica nos núcleos;
- ✓ Implementar a articulação periódica com os coordenadores de núcleo na busca da alocação e utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitar sobreposição de ações e gerenciar as restrições, em tempo de corrigir rumos;

- ✓ Manter as informações atualizadas dos núcleos, beneficiados e Recursos Humanos, no Sistema de Informações do Programa (via Internet), mediante senha específica fornecida pela Secretaria Nacional de Esporte Educacional - SNEED/ME;
- ✓ Validar e manter atualizadas as informações relativas ao Projeto;
- ✓ Manter a Entidade responsável pelo convênio informada sobre o andamento das ações do projeto, por meio de relatório mensal;
- ✓ Analisar os relatórios apresentados pelos Coordenadores de Núcleo, de forma a identificar os problemas e a corrigir rumos ainda durante a execução do convênio e ainda visando organizar a informação a respeito do desenvolvimento do Projeto;
- ✓ Elaborar o Relatório de Acompanhamento Trimestral, com informações precisas sobre o andamento do Projeto, conforme orientações repassadas pela Secretaria Nacional de Esporte Educacional - SNEED/ME;
- ✓ Planejar e manter um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos do projeto;
- ✓ Coordenar pessoas e outros recursos para realizar o que foi planejado;
- ✓ Assegurar que os objetivos do projeto sejam atingidos, através do monitoramento e da avaliação;
- ✓ Desenvolver parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes;
- ✓ Colher depoimentos escritos, quanto à execução do Programa, de pais, alunos beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades. Esse material deverá ser enviado à Secretaria Nacional de Esporte Educacional -SNEED/ME;
- ✓ Elaborar os relatórios necessários para o encerramento do projeto de forma organizada;
- ✓ Participar do Processo de Capacitação oferecido pelo Ministério do Esporte;
- ✓ Coordenar todas as atividades relacionadas ao Projeto.

Coordenador Pedagógico

Qualificação pretendida: Profissional da área de Educação Física, com experiência com Portadores de Necessidades Especiais para o desempenho das atividades. Ele gerencia a execução pedagógica do projeto, com carga horária de 40 horas semanais.

Pagamento (valor de referência): R\$ 2.400,00 (40 horas/semanais na hipótese de contratação para o exercício da função de Coordenador Pedagógico do projeto.

- O pagamento do Coordenador Pedagógico poderá ser de responsabilidade do Parceiro, considerando as seguintes opções: 1.Deslocamento de carga horária do profissional que já compõe o quadro de RH da entidade parceira, sem prejuízo de suas funções (quando ocupar cargo público);2.Suplementação de carga horária no contrato profissional;3. Novas contratações de profissionais da área pelo Estado, Município e Entidades sem fins lucrativos devem seguir a legislação vigente no que tange a contratação dos Recursos Humanos;
- Se o Coordenador – Pedagógico pertencer ao quadro da entidade parceira, sua remuneração deverá ser calculada com base no salário recebido e a carga horária destinada ao projeto.

Coordenador de Núcleo

Qualificação pretendida: Profissional da área de Educação Física, para o desempenho das atividades, com carga horária de 20h/semanais.

Pagamento (valor de referência): R\$ 900,00 (20 horas/semanais)

- O pagamento do Coordenador de Núcleo poderá ser de responsabilidade do Parceiro, considerando as seguintes opções: 1.Deslocamento de carga horária do profissional que já compõe o quadro de RH da entidade parceira, sem prejuízo de suas funções (quando ocupar cargo público);2.Suplementação de carga horária no contrato profissional;3. Novas contratações de profissionais da área pelo Estado, Município e Entidades sem fins lucrativos devem seguir a legislação vigente no que tange a contratação dos Recursos Humanos;
- Se o Coordenador de Núcleo pertencer ao quadro da entidade parceira, sua remuneração deverá ser calculada com base no saálrio recebido e a carga horária destinada ao projeto.

Atribuições

- ✓ Planejar coletivamente, preparar, observar as atividades desenvolvidas, debater, refletir e avaliar o Projeto junto aos Monitores que atuam no núcleo sob sua responsabilidade e coordenação;
- ✓ Acompanhar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais;
- ✓ Acompanhar o desempenho das atividades de todos os membros da equipe, inclusive com a exigência do cumprimento da carga horária estabelecida para o desenvolvimento do Projeto;

- ✓ Realizar a distribuição dos materiais esportivos para garantir o atendimento adequado às modalidades do projeto;
- ✓ Realizar a distribuição adequada dos uniformes para garantir que todos os participantes tenham acesso;
- ✓ Acompanhar a distribuição do reforço alimentar, conforme o nº de crianças presentes, avaliando de forma permanente sua qualidade e mantendo o Coordenador Geral informado;
- ✓ Auxiliar e exigir dos Monitores o planejamento das atividades mensal e semanal que estarão sob sua supervisão;
- ✓ Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas;
- ✓ Exigir e comprovar a frequência da equipe técnica e dos beneficiados;
- ✓ Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas;
- ✓ Exigir dos Monitores a entrega de Relatórios de atividades mensal;
- ✓ Promover reuniões periódicas e outras atividades extras que possam enriquecer o projeto;
- ✓ Zelar pela manutenção da segurança integral dos alunos, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo;
- ✓ Manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas ao desenvolvimento das atividades;
- ✓ Manter o Coordenador Geral do Projeto informado quanto às distorções identificadas e apresentar, em conjunto com os Monitores, soluções para o caso;
- ✓ Comunicar de imediato quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;
- ✓ Resolver todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia, comunicando-os imediatamente à Coordenação Geral;
- ✓ Apresentar planejamento das atividades e relatórios trimestrais ao Coordenador-Geral do Projeto;
- ✓ Cumprir integralmente o plano de trabalho estabelecido, bem como seus horários;
- ✓ Participar do processo de capacitação oferecido pelo Ministério do Esporte.

ATENÇÃO: Havendo mais de um núcleo, poderá ser definido entre estes o “Coordenador Pedagógico”, caso o Coordenador Geral não seja da área de Educação Física, para a construção da proposta pedagógica e orientação quando à devida implementação.

Monitores /estagiários de atividades esportivas e complementares

Qualificação Pretendida: Estudante de Graduação regularmente matriculado em cursos de Educação Física ou Educação, preferencialmente aquele que já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso, com carga horária de 20 h/semanais.

Sob a orientação do Coordenador de Núcleo, os monitores atuarão diretamente com as turmas formadas nos núcleos de esporte educacional.

ATENÇÃO: 4 monitores de atividades esportivas e 1 de atividades complementar

- O pagamento dos monitores poderá ser de responsabilidade do Ministério do Esporte.

Atribuições

- ✓ Desenvolver juntamente com o Coordenador de Núcleo o planejamento semanal e mensal de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao ensino e ao funcionamento do núcleo, levando-o à consideração da Coordenação Geral;
- ✓ Responsabilizar-se, juntamente com a Coordenação do Núcleo, pela turma de beneficiados durante o desenvolvimento das atividades;
- ✓ Assessorar e apoiar os Coordenadores de Núcleo e/ou Instrutores, no desempenho de todas as atividades e serviços relativos ao núcleo;
- ✓ Desenvolver atividades esportivas ou complementares, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos no Plano de Trabalho junto aos beneficiários do projeto, de acordo com as Diretrizes do Programa;
- ✓ Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência no local de funcionamento do núcleo;
- ✓ Zelar pelo bom funcionamento de suas aulas;
- ✓ Estabelecer sistema que registre as atividades desenvolvidas diariamente e semanalmente;
- ✓ Acompanhar a participação dos beneficiados, inclusive efetuando o controle de frequência e realizando sua atualização mensalmente;
- ✓ Elaborar e apresentar à Coordenação do Núcleo os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas;

- ✓ Desenvolver, juntamente com o Coordenador de Núcleo, relatórios a serem submetidos à aprovação da Coordenação Geral do Projeto;
- ✓ Comunicar ao Coordenador de Núcleo, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;
- ✓ Resolver todos os casos omissos, com imparcialidade e cortesia, comunicando-os imediatamente à Coordenação de Núcleo;
- ✓ Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários;
- ✓ Desenvolver demais atividades correlatas;
- ✓ Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;
- ✓ Colher depoimentos escritos, quanto à execução do Programa, de pais, alunos beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades. Esse material deverá ser submetido ao Coordenador de Núcleo do projeto para posterior envio à Secretaria Nacional de Esporte Educacional – SNEED/ME;

Cabe esclarecer que as contratações desses profissionais seguirão as legislações que regem a matéria.

1.2.3 Espaço Físico

As entidades parceiras deverão especificar e descrever no Projeto Básico os espaços físicos para desenvolvimento das atividades do núcleo, de acordo com o Planejamento Pedagógico. As adaptações necessárias para a execução deste projeto deverão estar previstas e definidas no Projeto básico da entidade, limitando ao aporte de recursos financeiros de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) com as devidas justificativas para apreciação da SNEED/ME, no ato da análise do Projeto.

De acordo com o especificado no Plano de Trabalho, serão custeados por meio deste recurso os serviços e materiais de consumo necessário para as adaptações.

1.2.4. Reforço Alimentar

Por se tratar de atividades esportivas desenvolvidas no contra-turno escolar, faz-se imprescindível oferecer reforço alimentar ao público alvo, de forma a garantir as propriedades nutricionais durante sua permanência no espaço educacional, por tempo superior ao normalmente utilizado.

O Ministério do Esporte irá arcar com o pagamento de Lanche ou Refeição para os beneficiados do PST, no valor de R\$ 1, 00, durante 03 vezes por semana (conforme o atendimento), nos períodos de execução do convênio, não sendo previsto lanche no período de planejamento das

atividades.

Exemplo de Cálculo para um núcleo: 90 beneficiados x 12 dias/mês (3 dias x 4 semanas)
= 10.080 refeições x 09 meses (período de atendimento) x R\$ 1,00 = R\$ 9.720,00 por núcleo.

ATENÇÃO: No período previsto de atendimento concentrado, o lanche oferecido poderá ser diferenciado.

Em razão de ser um projeto "Piloto" a proponente não desenvolverá o projeto de férias.

Recomenda-se que o cardápio do reforço alimentar seja elaborado e acompanhado por um nutricionista de forma a assegurar o suprimento das necessidades nutricionais dos beneficiados.

Para aquisição do reforço alimentar e/ou contratação dos serviços vinculados à execução desta ação, a entidade proponente deverá adotar os procedimentos previstos legislação vigente, conforme especificado na Portaria Interministerial nº 127 de maio de 2008.

ATENÇÃO: Fica a cargo do PARCEIRO a logística (compra/preparação e/ou distribuição) do reforço alimentar, devendo a forma escolhida ser apresentada detalhadamente no Projeto Básico.

1.2.5. Atividades a serem Desenvolvidas

Atividades Esportivas

As atividades esportivas oferecidas nos núcleos devem ter caráter educacional, tendo como objetivo o desenvolvimento integral da criança e do adolescente, de forma a favorecer a consciência de seu próprio corpo, explorar seus limites, aumentar as suas potencialidades, desenvolver seu espírito de solidariedade, de cooperação mútua e de respeito pelo coletivo. O processo de ensino-aprendizagem deve estar voltado para estimular a compreensão da convivência em grupo, das regras necessárias à organização das atividades, da partilha de decisões e emoções, fazendo com que o indivíduo possa reconhecer seus direitos e deveres para uma boa convivência social. A definição das modalidades a serem desenvolvidas junto aos beneficiados deverá considerar o contexto como um todo: disponibilidade de recursos físicos e humanos para desenvolvê-las, forma de organização, vigência do Projeto, considerando a organização em Ciclos Pedagógicos.

Modalidades coletivas (oferta mínima de 2 modalidades)

Modalidades individuais (oferta mínima de 1 modalidade)

Sugestões de Modalidades

Coletivas	Individuais
Basquetebol, Futebol de campo, Futsal, Handebol, Voleibol, entre outras.	Ginásticas (rítmica/artística/olímpica), Atletismo, Canoagem, Vela, Remo, Capoeira, Lutas, Natação, Tênis de Mesa, entre outras.

Atividades Complementares

São consideradas complementares as ações que abordam temáticas relacionadas à educação, à saúde, à cultura, ao meio ambiente, entre outras áreas, tais como:

Atividades Educacionais: Possibilidades de estabelecer uma relação permanente com o aprendizado escolar, de forma a oferecer aos participantes a confiança necessária para superar as barreiras que estejam enfrentando no processo de ensino-aprendizagem, leitura, expressão, elaboração e construção da linguagem, seja verbal ou corporal;

Atividades Culturais: orientar o desenvolvimento das aptidões para manifestação da criatividade e da percepção, estimulando as atividades de expressão artística, tais como: a dança, a música, o teatro, a poesia, a pintura, o desenho, a construção e a modelagem, entre outras;

Atividades orientadas à Saúde: propiciar a formação de conceitos e hábitos que possam conscientizar os participantes sobre as condições necessárias ao desenvolvimento e/ou manutenção de bons níveis de saúde.

Atividades Ambientais: orientar e propiciar a formação de conceitos e hábitos que possam conscientizar os participantes sobre as condições necessárias a relação e ao convívio com o meio ambiente.

1.2.6. Material Esportivo

Material Esportivo do Pintando a Liberdade

O Ministério do Esporte fornece materiais esportivos confeccionados pelos programas Pintando a Liberdade, que possuem centros de produção em unidades prisionais e em outros espaços comunitários de diversas regiões do Brasil.

O Material do Pintando a Liberdade será distribuído de acordo com o número de núcleos e modalidades a serem ofertadas. Segue a relação atualizada dos materiais disponibilizados pelo Pintando a Liberdade/Cidadania para que sejam solicitados de acordo com a

necessidade, atendendo o limite estipulado:

- Bola de vôlei (adulto – padrão 5) – 6 bolas por núcleo;
- Bola de handebol (adulto – padrão 5) – 6 bolas por núcleo;
- Bola de futsal (adulto – padrão 5 + infantil – padrão 4) – 6 bolas por núcleo;
- Bola de basquete (adulto – padrão 5 + infantil – padrão 4) – 6 bolas por núcleo;
- Bola de futebol de campo (adulto – padrão 5 + infantil – padrão 4) – 6 bolas por núcleo;
- Bola com Guiso - 6 bolas por núcleo;

Considerar 6 bolas por modalidade, ou seja, caso a entidade solicite bolas de futsal, futebol de campo ou basquete, a soma (adulto e infantil), deverá ser igual a 6, para cada 100 beneficiados.

Rede: 1 par de rede para o desenvolvimento de cada modalidades, para atender cada núcleo composto por 100 beneficiados.

Ficando distribuído da seguinte forma:

- 01 par de rede para o futebol de campo;
- 01 para futsal;
- 01 para handebol;
- 01 par de vôlei;
- 01 par para o basquete.

Serão ainda distribuídos kits para o desenvolvimento do xadrez e damas nos núcleos, sendo a quantidade já estabelecida para atender cada núcleo composto por 100 beneficiados:

- Kit de xadrez: 10 unidades por núcleo.
- Kit de damas: 05 unidades por núcleo.

A entrega dos materiais esportivos será feita no endereço do Parceiro do Programa, nos Estados e nos municípios, ficando sob a sua responsabilidade a sua respectiva distribuição nos núcleos educacionais.

A reposição dos respectivos materiais esportivos será possível somente mediante a solicitação do Parceiro por ofício e a verificação de disponibilidade do Pintando a Liberdade.

Caso a entidade tenha interesse em adquirir shorts, boné e uniformes para os beneficiados e os recursos humanos envolvidos, a respectiva despesa poderá entrar como contrapartida do convênio.

*Considerando que o projeto Segundo Tempo Pessoas com Deficiência não desenvolverá a ação recreio nas férias, em função de ser um "piloto", o material esportivo será encaminhado conforme o quadro acima estabelecido.

1.2.7. Material Esportivo Suplementar

O Ministério do Esporte irá repassar o valor R\$ 2.000,00 para aquisição de material suplementar necessários para o desenvolvimento das modalidades esportivas e complementares.

Os referidos materiais deverão suprir os núcleos de forma a atender plenamente as atividades esportivas e complementares e deverão ser adquiridos, conforme previsto pela Portaria Interministerial nº 127 de 29 de maio de 2008 e demais legislações vigentes não podendo exceder aos limites de preço estabelecidos pela Portaria 200, de 03 de novembro de 2006. No caso de não constarem da referida portaria, deverão ser apresentados 3 orçamentos locais de cada item.

Nesse contexto, insere-se a Ação do Período de Atividades Concentradas, que é o desenvolvimento de atividades lúdicas e livres, exemplos: oficinas gincanas e torneios, sendo estes últimos de pequeno porte.

Para a viabilidade da execução das atividades do Período Concentrado será aportado o montante de R\$ 2.000,00 por núcleo para os custeios necessários a sua implementação. Todavia, para fins de formalização de convênio é necessário que a Proponente apresente no mínimo 03 pesquisas de mercado dos materiais que serão utilizados.

As demais orientações sobre a elaboração e o processo de implementação e execução da proposta pedagógica serão realizadas pela Coordenação Pedagógica desta SNEED, quando formalizado o convênio ou contrato de repasse, termo de parceria e ou termo de cooperação técnica.

1.2.8- Período de Atendimento Concentrado

Compreende o atendimento aos beneficiados de forma concentrada, com garantia de no mínimo 24 horas de atividades diferenciadas por edição, no mês de dezembro.

O montante aportado de R\$ 2.000,00 por núcleo, prevê também a aquisição de materiais suplementares/complementares para o desenvolvimento das atividades diferenciadas propostas para este período. Todavia, para fins de formalização de convênio é necessário que a Proponente apresente no mínimo 03 pesquisas de mercado das ações e/ou materiais que serão

utilizados e que não constarem na Portaria 200/2006 e demais referencias mencionadas anteriormente.

1.2.9. Capacitação

O Ministério do Esporte oferecerá a capacitação nacional e regionalizada, para os coordenadores gerais e de núcleos. Estes, por sua vez, se responsabilizarão pela capacitação dos monitores dos núcleos, no seu município, considerando as diretrizes e propostas apresentadas pela SNEED para o piloto do Projeto Segundo Tempo para pessoas com deficiência.

Os locais e as datas serão definidos pela Coordenação Geral de Capacitação desta SNEED que comunicará os participantes previamente sobre os procedimentos a serem adotados para a sua participação.

A capacitação dos Recursos Humanos amplia o universo de trabalho dos profissionais envolvidos no projeto, possibilitando agregar valores na aplicação da proposta pedagógica do projeto e alcançar os objetivos pretendidos.

- ✓ Construir padrões conceituais operacionais e metodológicos para a execução do projeto;
- ✓ Orientar os parceiros repassando todas as informações necessárias ao bom desenvolvimento do Programa, abrangendo as fases de implantação, execução e prestação de contas;
- ✓ Capacitar gestores do Programa no que diz respeito à sua operacionalização;
- ✓ Qualificar o trabalho dos gestores do Projeto, Coordenadores-Gerais, em relação às questões operacionais;
- ✓ Qualificar o trabalho dos Coordenadores-Gerais, dos Coordenadores de Núcleo e dos Monitores em relação às questões pedagógicas e suas especificidades

1.2.10. Divulgação/Comunicação do Projeto

Compete aos parceiros do programa garantir a identificação dos núcleos, por meio de placas, banners, faixas, pinturas ou outra forma similar previamente acordada com o Ministério do Esporte, observando-se as disposições do Manual de Uso de Marcas do PST, disponíveis no site do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br/segundotempo.

1.2.11. Avaliação e Acompanhamento

A Proponente deve apresentar no Projeto Básico, como o projeto irá se desenvolver em termos de metodologia de implantação, desenvolvimento das atividades, acompanhamento e avaliação, destacando como irá observar a eficiência dos métodos e procedimentos

empregados para acompanhar e avaliar a execução do mesmo, com relação aos objetivos propostos, considerando os profissionais já envolvidos no atendimento aos deficientes.

Também será realizado por meio de parceria entre o ME e UFRGS, proposta de monitoramento e avaliação dos projetos pilotos implementados e desdobramentos posteriores.

Periodicamente, o Proponente enviará ao Ministério de Esporte, os relatórios contendo a descrição e a avaliação das atividades, assim como a síntese coletiva dos debates realizados nos Grupos de Reflexão do Esporte, das Oficinas específicas, conforme orientação prévia e solicitação da SNEED.

Outro mecanismo de acompanhamento e avaliação será realizado pela a Entidade de Controle Social, a qual, quando da formalização do convênio, deverá ser indicada pela Proponente, desde que atenda os requisitos já definidos por este Ministério do Esporte.

Importante: Cada parceria estabelecida terá o acompanhamento pontual de um Colaborador da equipe de Capacitação e Acompanhamento do PST, durante toda a sua vigência.

Por fim, as orientações contidas nesse Manual, somadas as demais Diretrizes que norteiam o Programa Segundo Tempo, complementarão a compreensão dos fundamentos, objetivos e execução dos Projetos-piloto.

II. ORIENTAÇÕES PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA

2.1. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

O Ministério do Esporte, por meio do Programa Segundo Tempo, contando com a parceria firmada com a Secretaria Especial de Direitos Humanos e objetivando a execução do Segundo Tempo - Piloto Especial formalizará convênios com as Entidades representativas nos Estados selecionados para 2008.

2.2. CONTRAPARTIDA

A contrapartida será avaliada pela SNEED/ME, conforme as características da Entidade Proponente, de acordo com o preceituado na legislação vigente (LDO do exercício).

Além disso, conforme estabelecido no Programa do SICONV, onde as propostas deverão ser cadastradas, o Projeto/Proposta e o Plano de Trabalho a serem apresentados deverão atender as regras de contrapartida previstas, conforme os percentuais estabelecidos pelo Gestor, os quais têm sua fundamentação nos percentuais da LDO, para o exercício.

Excepcionalmente, o Ministro do Esporte poderá autorizar a redução da contrapartida, com base nos limites e exceções estabelecidos na LDO.

Os limites máximos de contrapartida, fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, poderão ser ampliados quando inviabilizarem a execução das ações a serem desenvolvidas, ou atenderem condições estabelecidas em contratos de financiamento ou acordos internacionais.

Para efeito de comprovação da contrapartida a ser apresentado por Instituições privadas sem fins lucrativos, o Ministério do Esporte considerará os critérios análogos ao estabelecido na LDO.

Podem ser considerados como contrapartida:

- aluguel de espaço(s) físico(s) a ser(em) utilizado(s), desde que apresentado(s) o(s) contrato(s) de locação ou declaração(ões) de intenção de contrato;
- disponibilização das instalações esportivas a serem utilizadas (bens economicamente mensuráveis). Para mensuração da contrapartida, deverá ser apresentada a avaliação do imóvel por Entidade competente – Imobiliária, Caixa Econômica Federal e outras;
- logística do reforço alimentar (compra, confecção e/ou distribuição);
- pagamento de transporte para os beneficiados e recursos humanos envolvidos;
- aquisição de equipamentos e materiais complementares para desenvolvimento das atividades, a exemplo de computadores, aparelho de som, jogos pedagógicos, material de primeiros socorros, uniformes (camiseta, short, boné, agasalho e tênis); entre outros;
- custos com divulgação do projeto (placas, banners e faixas);
- custos relativos à realização de processos licitatórios (publicações e pregoeiros).
- pagamento e disponibilização (economicamente mensurável) de recursos humanos (Coordenador-Geral, Coordenador de Núcleo, Professores de atividades complementares e outros profissionais de áreas afins), bem assim os custos relativos à respectiva contratação (seguros, taxas e encargos de responsabilidade do contratante);
- disponibilização de Professores da Rede Pública de Ensino, com acréscimo de carga horária complementar (serviços economicamente mensuráveis);

Contudo, cabe esclarecer que a contrapartida será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros e bens ou serviços economicamente mensuráveis, nos percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigente.

Cabe ressaltar que, quando a contrapartida apresentada for em bens ou serviços economicamente mensuráveis, o proponente deverá comprovar que a mesma será assegurada durante a execução do projeto, são exemplos de bens ou serviços economicamente

mensuráveis: pagamento dos recursos humanos que serão contratados, materiais permanentes, os espaços físicos (conforme as orientações do check list), combustível, traslado, barcos e outros.

Convém informar que esse tipo de contrapartida estará sujeito à avaliação e a aprovação desta SNEED/ME.

De outra parte, no caso da contrapartida ser em recursos financeiros, a mesma será depositada na conta bancária específica do convênio ou contrato de repasse nos prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

Os materiais considerados "despesa de capital", como tabela de basquete e mesa para tênis de mesa, devem ser garantidos como contrapartida da Proponente.

Também devem ser asseguradas todas as condições para exercer as atividades: segurança, acesso, possibilidade de movimentação nos espaços esportivos etc.

2.3- LIBERAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

A liberação dos recursos financeiros deverá ser efetivada, conforme o Cronograma de Desembolso estabelecido no Plano de Trabalho e de acordo com a disponibilidade Financeira do Ministério do Esporte.

Caso a projeção da liberação das parcelas seja em duas parcelas, a segunda ficará condicionada à comprovação do cadastramento integral dos espaços físicos, beneficiados e recursos humanos, conforme o estabelecido na Normalização do Programa Segundo Tempo.

Convém destacar que, com a liberação da primeira parcela, a entidade deverá iniciar os procedimentos operacionais de estruturação.

2.4. INÍCIO DAS ATIVIDADES

O convênio entra em vigor a partir da data de assinatura do Termo de Convênio e da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, em cumprimento ao princípio legal da publicidade.

A correta execução de convênios cumpre critérios técnicos determinados, desde as etapas de orçamento e licitação, passando pela aplicação dos recursos no mercado financeiro, pelo pagamento das despesas até o cumprimento do objeto. Preliminarmente ao início da execução, é de extrema importância a leitura integral do Termo de Convênio e do Plano de Trabalho que detalha as ações que deverão ser executadas.

O Convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, respondendo cada uma delas pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial. Convém ressaltar que o objeto do convênio

é o seu produto final. No caso dos convênios do Segundo Tempo, é o atendimento da meta quantitativa de crianças e adolescentes pactuada durante o período de execução estabelecido, mediante a implementação das ações que integram o Plano de Trabalho.

Conforme já especificado no item “Cronograma de Execução”, os meses iniciais pactuados são destinados à estruturação do projeto para implantação adequada dos núcleos de esporte educacional.

2.5. IMPLEMENTAÇÃO

A SNEED visando um melhor acompanhamento dos convênios introduziu o processo de implementação das ações desenvolvidas nos projetos durante os primeiros meses (planejamento), conforme a especificidade de cada pleito implantação e renovação.

A implementação ocorrerá a partir dos procedimentos preliminares necessários para obtenção da “Autorização para o Início do Atendimento aos Beneficiados” dos itens elencados:

- ✓ CADASTRAMENTO;
- ✓ PÚBLICO ALVO;
- ✓ DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL DO PROGRAMA;
- ✓ INFRA-ESTRUTURA UTILIZADA PARA FUNCIONAMENTO DOS NÚCLEOS;
- ✓ ATIVIDADES ESPORTIVAS COMPLEMENTARES;
- ✓ MATERIAIS ESPORTIVOS E UNIFORMES;
- ✓ MATERIAIS SUPLEMENTARES;
- ✓ RECURSOS HUMANOS;

2.6. INICIO DAS ATIVIDADES

CRONOGRAMA EXECUÇÃO DOS PROJETOS PILOTO DO SEGUNDO TEMPO																							
				MESES VIGÊNCIA																			
Nº Beneficiados	* Ciclos	* Meses de Planejamento	Meses de Recesso	1º Jan	2º Fev	3º Mar	4º Abr	5º Mai	6º Jun	7º Jul	8º Ago	9º Set	10º Out	11º Nov	12º Dez								
Até 1.900	2	3	1																				
P. Planejamento + Fração										Ciclo Pedagógico													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Período de Planejamento</td> <td style="width: 85%; background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>Fração</td> <td style="background-color: #008080;"></td> </tr> <tr> <td>Desenvolvimento Pedagógico</td> <td style="background-color: #008080;"></td> </tr> <tr> <td>Período Atend. Concentrado</td> <td style="background-color: #483D8B;"></td> </tr> </table>																Período de Planejamento		Fração		Desenvolvimento Pedagógico		Período Atend. Concentrado	
Período de Planejamento																							
Fração																							
Desenvolvimento Pedagógico																							
Período Atend. Concentrado																							

Duração da vigência: 01 ciclo pedagógico = 12 meses;

Período de execução das atividades do projeto: 09 meses, conforme o cronograma a seguir:

Exemplos de atividades	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Processo Licitatório para aquisição de produtos e serviços para execução do projeto	x	x	x									
Comunicação do Projeto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Seleção e contratação dos recursos humanos	x	x										
Previsão de Capacitação dos Recursos Humanos			x	x	x							
Elaboração e envio da Proposta Pedagógico do Projeto		x	x									
Execução do Projeto (atendimento)				x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento				x	x	x	x	x	x	x	x	x
Avaliação dos resultados				x	x	x	x	x	x	x	x	x
Avaliação do impacto									x		x	

2.7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de contas final é a documentação comprobatória da despesa, apresentada ao final da execução do objeto do convênio. Para facilitar a elaboração da Prestação de Contas, o convenente deve atentar para o registro de todas as despesas efetuadas no âmbito do convênio, durante cada fase de sua execução e para comprovação da movimentação bancária.

A comprovação das despesas é feita por meio de formulários, preenchidos com base em documentos fiscais emitidos em nome do convenente, no quais devem estar identificados o número e o título do convênio.

São documentos fiscais válidos: faturas, recibos, notas fiscais, extratos bancários e outros que tenham valor fiscal ou jurídico.

Conforme estabelecido no art. 56 da Portaria Interministerial nº 127/2008 e suas alterações, o órgão ou entidade que receber recursos do Governo Federal estará sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicação observando-se o seguinte:

- ato normativo próprio do concedente ou contratante estabelecerá o prazo para apresentação das prestações de contas; e
- o prazo mencionado na alínea anterior constará no convênio ou contrato de repasse.

Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no contrato de repasse, o concedente ou contratante estabelecerá o prazo máximo de trinta dias para sua

apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescido de juros de mora, na forma da lei.

Se ao término do prazo estabelecido, a convenente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos nos termos anteriores, o concedente registrará a inadimplência no SICONV por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de instauração de tomada de contas especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.

O Ministério do Esporte terá o prazo de noventa dias, contado da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do instrumento, com fundamento nos pareceres técnico e financeiro expedidos pelas áreas competentes.

O ato de aprovação da prestação de contas deverá ser registrado no SICONV, cabendo ao concedente ou contratante prestar declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação (art. 60 da Portaria Interministerial nº 127/08 e suas alterações).

Ressalta-se a Importância de prestar contas no prazo regular. A não apresentação da prestação de contas no prazo regulamentar vem causando sérios transtornos à Administração Pública, resultando, com frequência, na instauração de Tomada de Contas Especial.

A Tomada de Contas Especial, por sua vez, é um procedimento que visa a apuração dos fatos, identificando os responsáveis e quantificando o dano. É realizado pelo órgão encarregado da contabilidade analítica do concedente, por solicitação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação do Controle Interno ou do Tribunal de Contas da União - TCU.

2.7.1. A prestação de contas deverá apresentar:

I - Relatório de Cumprimento do Objeto;

II - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;

III - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

IV - a relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;

V - a relação dos serviços prestados, quando for o caso;

VI - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;

VII - termo de compromisso por meio do qual o convenente ou contratado será obrigado a

manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse, nos termos do § 3º do art. 3º da Portaria Interministerial nº 127/2008.

Outros:

IX – extrato de conta bancária específica do período que se estende do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e, se for o caso, a conciliação bancária;

X – cópia dos despachos homologatórios e adjudicatórios da licitação realizada ou a justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, conforme o caso, com o respectivo embasamento legal;

O concedente ou contratante deverá registrar no SICONV o recebimento da prestação de contas.

2.7.2. Relatório de Cumprimento do Objeto

O Relatório de Cumprimento do Objeto deverá ser elaborado com base na execução das fases/etapas pactuadas e realizadas durante o projeto e apresentado junto com a Prestação de Contas Final, em papel timbrado datado e assinado pelo Conveniente, segundo modelo disponibilizado antecipadamente pela SNEED/ME no Portal do PST/SNEED/ME.

Seu escopo deverá conter as seguintes informações:

- ✓ Histórico do(s) núcleo(s), com datas de início e término das atividades;
- ✓ Cadastro dos alunos no sítio do Ministério do Esporte (cópia do extrato);
- ✓ Declaração de que possui as fichas de controle e frequência dos participantes em arquivo;
- ✓ Relação com dados (nome, endereço e escolaridade) da equipe de trabalho do projeto;
- ✓ Relação dos parceiros envolvidos no Projeto;
- ✓ Relato das atividades (esportiva, recreativa, cultural, educacional) que foram desenvolvidas nos núcleos;
- ✓ Relato das atividades paralelas (palestras, saúde, meio ambiente, etc), que foram desenvolvidas no núcleo;
- ✓ Planejamento mensal das atividades desenvolvidas;
- ✓ Dados de melhora no rendimento escolar e na convivência social dos participantes;
- ✓ Destacar os pontos positivos e negativos identificados em cada núcleo;
- ✓ Depoimentos de alunos, diretores de escola, comunidade e pais;

- ✓ Fotos dos beneficiados em atividades, bem assim das placas de identificação dos núcleos com as marcas do Programa, do Ministério do Esporte e do Governo Federal, identificando na foto a referencia ao núcleo a qual a mesma pertence (mínimo de duas fotos por núcleo);
- ✓ Comunicação/divulgação do Projeto (reportagens e publicações devidamente datadas);
- ✓ Eventos e Participações;
- ✓ Relatório de Ações executadas e os benefícios alcançados;
- ✓ Parecer/Declaração de acompanhamento da execução de convênio elaborado e assinado pela entidade civil responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

2.7.3. Orientações Gerais sobre a Prestação de Contas

- ✓ todas as despesas serão comprovadas mediante documentos fiscais ou equivalentes devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da conveniente, devidamente identificados com referencia ao título e ao numero do Convênio, contendo, imprescindivelmente, data de emissão, descrição detalhada dos materiais, bens ou serviços adquiridos,
- ✓ não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer de seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos;
- ✓ todo comprovante de despesa deve ser apresentado, contendo o número do processo e do cheque que efetivou o pagamento, organizado cronologicamente e numerado seqüencialmente, antes da transcrição nos formulários da Prestação de Contas;
- ✓ os comprovantes originais serão mantidos em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, a disposição dos órgãos de controle, pelo prazo de cinco aos, contados da aprovação de contas do gestor concedente, pelo Tribunal de Contas da União relativas ao exercício em que forem incluídas em suas contas.
- ✓ a Prestação de Contas deve levar em consideração o disposto na Lei de Licitações, Lei nº 8.666/93, bem como os procedimentos estipulados para a licitação na modalidade de pregão, prevista na Lei nº 10.520 de junho de 2002, sendo preferencialmente a utilização de sua forma eletrônica, o que se inviável, deverá ser devidamente justificado pelo dirigente ou autoridade competente.
- ✓ Mesmo nos casos em que for dispensável a Licitação, o CONVENIENTE deve observar os princípios constantes da Lei nº 8.666/93, sem deixar de considerar igualmente os aspectos de menor preço, de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado dos objetivos do Convênio, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos;

✓ Caso haja aquisição de bens patrimoniais por meio de importação, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, cópia autenticada da seguinte documentação: Contrato de Câmbio, Declaração de Importação e Fatura Comercial.

2.7.4. Procedimentos

Como proceder para elaborar uma Prestação de Contas?

- 1) Recolher o saldo não utilizado, por meio do formulário "GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO – GRU", à Conta Única da União.
- 2) Reunir os extratos bancários, desde a data de recebimento dos recursos até a última despesa realizada em ordem cronológica.
- 3) Reunir todos os documentos de despesas em ordem crescente de data para efeito de elaboração do Relatório de Pagamento.
- 4) Afixar cópias legíveis de toda a documentação fiscal em folha tamanho A4, evitando perfurar campos importantes.
- 5) Relacionar os documentos de despesas no Relatório de Relação de Pagamentos.
- 6) Relacionar os bens adquiridos no Relatório de Relação de Bens.
- 7) Conciliar os pagamentos com o extrato bancário no Relatório de Conciliação Bancária.
- 8) Preencher corretamente os relatórios de cumprimento de objeto e de execução físico-financeira.
- 9) Anexar a Guia de Recolhimento da União – GRU do saldo não utilizado;
- 10) Elaborar o Relatório de Cumprimento do Objeto.
- 11) Enviar a prestação de contas por meio de Aviso de Recebimento (AR) ou SEDEX para o endereço abaixo relacionado ou entregar diretamente no protocolo do Ministério do Esporte, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente, quando receberá uma cópia do Ofício de encaminhamento protocolado:

Ministério do Esporte
Esplanada dos Ministérios, Bloco A – 8º andar
CEP: 70.054-900 – Brasília/DF.
A/C Coordenação-Geral de Prestação de Contas

Importante: O CONCEDENTE resguarda o direito de, a qualquer momento solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários à análise e instrução do processo de concessão.

FICHA TÉCNICA

MINISTRO DE ESTADO DO ESPORTE
Orlando Silva de Jesus Junior

SECRETÁRIO NACIONAL DE ESPORTE EDUCACIONAL
Julio Filgueira

CHEFE DE GABINETE
Fábio Roberto Hansen

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE
ESPORTE UNIVERSITÁRIO
Apolinário Rebelo

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE
ESPORTE ESCOLAR E IDENTIDADE CULTURAL
Gianna Lepre Perim

COORDENADORA GERAL DE PROJETOS ESPECIAIS
Sílvia de Pinho Bortoli

COORDENADORA GERAL DE FORMALIZAÇÃO/SNEED
Luciana Marotto Homrich

SUB-COORDENADORA DE FORMALIZAÇÃO/SNEED
Thais Massumi Higuchi

ASSISTENTE TÉCNICO/CGPES/SNEED
Carlos Nunes Pereira

ASSISTENTE TÉCNICA/FORMALIZAÇÃO/SNEED
Ivana Cristina Melo de Moura Severo

ENDEREÇO

Secretaria Nacional de Esporte Educacional
SAN Q. 03 Bloco A - Edifício DNIT - 1º andar
CEP: 70.040-900 - Brasília/DF

Dúvidas, sugestões ou esclarecimentos:
E-mail: formalizacao_pst@esporte.gov.br
Fone: (61) 3429-6820