

# Ministério do Esporte

## PROGRAMA VIDA SAUDÁVEL



**VIDA SAUDÁVEL**

É tempo de viver melhor

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

*“É tempo de viver diferente”*

**Brasília - DF  
2014**

**República Federativa do Brasil**

Dilma Rousseff  
Presidenta

**Ministério do Esporte**

George Hilton dos Santos Cecílio  
Ministro

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

Evandro Garla Pereira da Silva  
Secretário

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

Andrea Nascimento Ewerton  
Diretora

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

Simone Nunes Bergmann  
Diretora

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

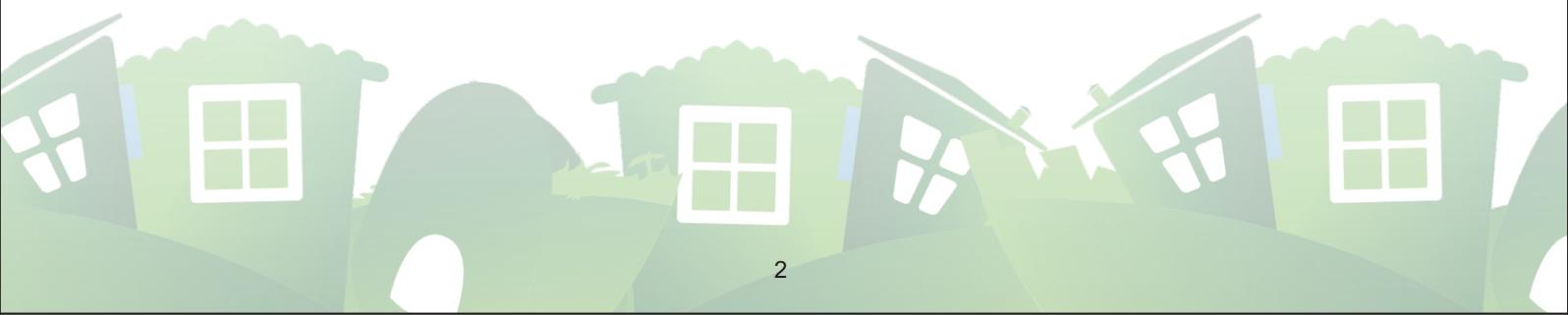
Ana Elenara da Silva Pintos  
Coordenadora

**CGFOR – Coordenação Geral de Formalização**

Carlos Nunes  
Coordenador

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

Maria Susana Gois de Araújo  
Coordenadora



## **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 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

**CGEPEL** – 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

**MIMBOÉ** - Sistema de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. PROGRAMA VIDA SAUDÁVEL.....	6
3. OBJETIVOS.....	6
4. PROCESSOS PEDAGÓGICOS.....	8
4.1 NÚCLEOS.....	8
4.2 RELAÇÃO DENSIDADE POPULACIONAL X NÚCLEOS.....	10
4.3 META DE BENEFICIÁRIO POR NÚCLEO.....	10
4.4 ATIVIDADES.....	10
4.4.1 ATIVIDADES SISTEMÁTICAS.....	10
4.4.1.1 GRADES HORÁRIAS.....	12
4.4.2 ATIVIDADES ASSISTEMÁTICAS (EVENTOS).....	12
4.5 COMPOSIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS NOS NÚCLEOS.....	13
4.5.1 QUALIFICAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA.....	14
4.5.1.1 COORDENADOR GERAL: CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS.....	14
4.5.1.2 COORDENADOR PEDAGÓGICO: CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS.....	15
4.5.1.3 COORDENADOR SETORIAL: CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS.....	16
4.5.1.4 COORDENADOR DE NÚCLEO: CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS.....	18
4.5.1.5 AGENTES SOCIAIS DE LAZER E ESPORTE RECREATIVO: CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS.....	19
4.5.1.6 INTERLOCUTOR SICONV.....	21
4.6 ENTIDADE DE CONTROLE SOCIAL.....	21
4.7 CONSELHO GESTOR.....	22
4.8 FORMAÇÃO.....	22
4.8.1 MÓDULO INTRODUTÓRIO I (3 DIAS):.....	23
4.8.2 MÓDULO INTRODUTÓRIO II (3 dias):.....	24
4.8.3 FORMAÇÃO EM SERVIÇO:.....	25
4.8.4 MÓDULOS DE AVALIAÇÃO.....	28
5. Sistema de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação - MIMBOÉ.....	29
6. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	29
6.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	30
6.2 RESPONSABILIDADES.....	30
6.3 CONTRAPARTIDA.....	31
6.4 UNIFORMES, KITS ESPORTIVOS, MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL PERMANENTE.....	32
6.5 IDENTIDADE VISUAL.....	32
6.6 DIVULGAÇÃO.....	32
6.7 ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO TÉCNICO.....	33
6.8 PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	35
6.9 Ordem Bancária de Transferência Voluntária – OBTV.....	35
7. INVESTIMENTOS.....	37
7.1 MATRIZ DE VALORES.....	37
7.2 Detalhamento das Ações financeiras.....	37
8. MUNICIPALIZAÇÃO.....	38
FALE CONOSCO.....	39

## 1. INTRODUÇÃO

O Brasil vem sofrendo com as inúmeras transformações e conseqüências de um país em desenvolvimento. Com o avanço tecnológico, passou-se a viver mais, desafiando-nos a refletir e promover políticas públicas voltadas para qualidade de vida do cidadão idoso — incluindo aqueles com deficiência — predominantemente a partir de 60 anos. Neste sentido e com o objetivo de desenvolver uma proposta de política pública e social, o Ministério do Esporte criou o Programa Vida Saudável que se desenvolve por intermédio da Secretaria Nacional de Esporte, Lazer e Inclusão Social - SNELIS.

Na busca por garantir o direito da pessoa idosa frente às políticas públicas de esporte e lazer, o Ministério do Esporte decide reconhecer o Vida Saudável, que até 2011 era um dos núcleos do Programa Esporte e Lazer da Cidade - PELC, como um Programa Social.

A Promoção da Saúde é um ideário que começou a ser constituído na década de 1970 em países da Europa, Canadá e EUA. Em seus primórdios, vincula-se fortemente às noções de estilo de vida e risco epidemiológico, possuindo caráter liberal e comportamentalista. A partir da década de 1980, a Promoção da Saúde assumiu perspectivas críticas e radicais. Entra em cena a visão de que saúde é resultante de condições de alimentação, habitação, renda, meio ambiente, trabalho, transporte, emprego, lazer, liberdade, acesso e posse da terra e acesso aos serviços de saúde. É, assim, antes de tudo, o resultado das formas de organização social da produção, as quais podem gerar grandes desigualdades nos níveis de vida sociais (Minayo, 1992). Nessa perspectiva, a Promoção da Saúde passa a ser vista como um meio de contribuir para mudanças sociais, como uma forma de deslocar a ênfase na medicalização do sistema de saúde para o enfoque em políticas públicas e ações multisetoriais. Nesse sentido, o desenvolvimento comunitário e o empowerment são apontados como elementos-chave do processo de capacitação dos cidadãos para que, coletivamente, lutem pelo direito social à plena saúde.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> MINAYO, Maria Cecília de Souza. *O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde*. São Paulo: Hucitec, 1992.

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 via Emendas Parlamentares).

Este documento e seus anexos estão disponíveis no Portal do Ministério do Esporte: <http://www.esporte.gov.br>.

## **2. PROGRAMA VIDA SAUDÁVEL**

O Programa Vida Saudável, na sua essência, visa oportunizar a prática de atividades físicas, culturais e de lazer para o cidadão e cidadã idosos, estimulando a convivência social, a formação de gestores e lideranças comunitárias, a pesquisa e a socialização do conhecimento, contribuindo para que o lazer e o esporte recreativo sejam tratados como políticas públicas e direito de todos.

É por meio da implantação e desenvolvimento de núcleos de esporte recreativo e de lazer que as atividades são desenvolvidas e se efetivam mediante a celebração de convênios ou termos de execução descentralizada entre o ME, Municípios, Governos do Estado, Distrito Federal e Entidades Públicas Estaduais e Federais.

## **3. OBJETIVOS**

O Programa Vida Saudável tem por objetivo democratizar o acesso ao lazer e ao esporte recreativo para a pessoa idosa na perspectiva da Promoção da Saúde. Desse objetivo, desdobram-se os objetivos específicos:

- Desenvolver ações voltadas para pessoas predominantemente a partir de 60 anos nos núcleos de esporte recreativo e de lazer;
- Estimular a intersetorialidade e a gestão participativa entre os sujeitos locais direta e indiretamente envolvidos;
- Orientar entidades convenientes para estruturar e conduzir políticas públicas de lazer e de esporte para pessoas idosas baseadas na educação popular;
- Promover e estimular a formação continuada de gestores e agentes sociais de lazer e esporte recreativo, com vistas a intervir junto ao público idoso;
- Incentivar a organização coletiva de eventos de lazer e esporte recreativo para envolver a população local;
- Garantir a apropriação do direito ao lazer e ao esporte recreativo reconhecendo e valorizando a cultura local.

Esses objetivos devem ser alcançados a partir de duas *iniciativas* fundamentais, a saber:

- 1. Implementação e desenvolvimento de Núcleos de Esporte Recreativo e de Lazer**, nas diversas regiões brasileiras, com atividades sistemáticas e assistemáticas de lazer e esporte recreativo, no sentido de garantir o direito ao lazer para pessoas idosas (predominantemente, a partir de 60 anos).
- 2. Formação continuada** de gestores, agentes sociais de lazer e esporte, lideranças comunitárias, legisladores e demais parceiros atuantes na esfera pública, com vistas à formação e à implementação de políticas locais para pessoas idosas.

## 4. PROCESSOS PEDAGÓGICOS

O Programa Vida Saudável prioriza o protagonismo da pessoa que envelhece, na perspectiva da emancipação humana e do desenvolvimento comunitário; valorizando a diversidade cultural local; fomentando o respeito à diversidade sexual, étnica e religiosa, entre outras; implementando e ampliando as ações intersetoriais com Ministérios, Secretarias Estaduais e Municipais, Instituições de Ensino Superior e outros setores da sociedade. Visa, ainda, contribuir para que as ações de lazer e de esporte recreativo avancem do atual estágio de política de governo para a dimensão mais ampla de política de Estado.

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

- ➔ Auto-organização comunitária;
- ➔ Trabalho coletivo;
- ➔ Protagonismo do sujeito que envelhece;
- ➔ Valorização da cultura local;
- ➔ Valorização dos saberes dos idosos;
- ➔ Respeito à diversidade (cultural, sexual, étnica e religiosa)
- ➔ Intersetorialidade;
- ➔ Municipalização.

### 4.1 Núcleos

Os núcleos do Programa Vida Saudável são espaços de convivência social, onde as manifestações esportivas e de lazer são planejadas e desenvolvidas. É válido ressaltar que os núcleos são espaços próprios para o público idoso: um espaço onde a pessoa idosa se identifica com outros idosos e o Programa, um instrumento que visa fomentar a identidade social desse público. As praças, quadras, salões paroquiais, ginásios esportivos, campos de futebol, clubes sociais são exemplos de espaços destinados aos núcleos. Nesses, as atividades

de lazer, de esporte, culturais, artísticas e intelectuais acontecem tendo como princípio a gestão participativa e democrática.

Visando à ressignificação dos espaços existentes de lazer e de esporte e à 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, cada núcleo pode ter, no máximo, dois subnúcleos, que devem manter vínculo direto com o núcleo.

Em função do público alvo do Programa, faz-se necessário lembrar que a acessibilidade é um fator importante a ser observado. Para tanto, deve-se pensar na condição da pessoa com deficiência e/ou com mobilidade reduzida, ao escolher o espaço, para que possam utilizar com segurança e autonomia os equipamentos designados. Ademais, os espaços devem ter boas condições de sinalização e corrimão em escadas e elevadores (quando houver), rampas de acesso, antiderrapante onde necessário, barras de apoio nos banheiros, evitar chão com desnível de qualquer espécie que possam provocar quedas, letras em tamanhos maiores nos panfletos, placas e sinalizações em geral.

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 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.

## 4.2 Relação Densidade Populacional X Núcleos

Para a formatação do projeto Vida Saudável as entidades proponentes deverão considerar os seguintes limites quanto ao número de núcleos:

Nº de Habitantes	Núcleos
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

Tipo de Núcleo	Nº de Inscritos por núcleo:	Considerações:
Núcleo Vida Saudável	Atividades Sistemáticas (oficinas): 200	-----

## 4.4 Atividades

### 4.4.1 Atividades Sistemáticas

Essas atividades, realizadas nos núcleos, devem contemplar os interesses da cultura corporal e lúdica para o público idoso e serem 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 diversas, tais como:

- ➔ exercícios físicos (terrestres ou aquáticos): alongamento, caminhada, ginástica, natação, hidroginástica, *watsu*, *yoga*, pilates, *shiatsu*, etc.;

- atividades esportivas: voleibol, handebol, basquete, futebol, esportes de aventura, tênis de mesa, câmbio, etc.;
- lutas: caratê, judô, *taekwondo*, etc.;
- atividades culturais e artísticas: música, teatro, artesanato, filmes, salas de leitura, etc.;
- danças: regionais, contemporâneas, clássicas, ginástica coreografada, etc.;
- capoeira e suas adaptações;
- jogos populares e de salão;
- jogos cognitivos: dama e xadrez;
- contação de histórias, teatro e dramatizações;
- outras possibilidades de manifestações da cultura corporal do movimento, além das relatadas acima, desde que atendam às diretrizes do programa.

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 de diálogo com a 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, e desenvolvida com cautela pelos agentes sociais. Para mais informações sobre agentes sociais, ver item “Agentes Sociais de Lazer e Esporte Recreativo”.

#### **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 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), à 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 execução descentralizada.

#### **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 buscam organizar e realizar, de forma participativa (planejamento, execução e avaliação), eventos de esporte recreativo e de lazer (lançamento do programa, festivais culturais, esportivos, artísticos, gincanas, ruas de lazer, colônias de férias, etc.) informando à CGEPEL/SNELIS para acompanhamento e divulgação. Os eventos podem ser planejados de acordo com datas comemorativas (Dia do Idoso, Dia Mundial da Saúde, Dia

dos Avós, Pais, Mães, Dia das Pessoas com Deficiência, etc.) ou períodos de ciclos culturais (festas nacionais: carnaval, festas juninas; festivais esportivo-recreativos, etc.).

Embora o Programa Vida Saudável beneficie especialmente a pessoa idosa, é importante garantir o desenvolvimento de atividades 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:** um evento por mês com os beneficiados de cada núcleo;
- ➔ **Evento Social:** um evento a cada três meses, com o intuito de socialização dos beneficiados com as famílias e a comunidade local. Objetiva a participação de três vezes mais pessoas que a quantidade de beneficiados do núcleo;
- ➔ **Evento do Programa:** um 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 nesse 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 Vida Saudável:

- ➔ 01 - Coordenador Geral – 24 meses – de responsabilidade da entidade;
- ➔ 01 - Coordenador Pedagógico – 22 meses

- ➔ 01 – Coordenador Setorial – 22 meses (para convênio ou termo de execução descentralizada a partir de 20 núcleos);
- ➔ 01 - Coordenador de Núcleo – 21 meses;
- ➔ 03 - Agentes Sociais de Esporte e de Lazer – 21 meses.

#### **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 ou servidor 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:**

- ➔ Auxiliar o aprimoramento, quando necessário, do planejamento pedagógico;
- ➔ 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 e 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;
- ➔ Participar da estruturação e da realização 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 as 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 execução descentralizada.

#### **4.5.1.2 Coordenador pedagógico: carga horária de 40 horas semanais**

O coordenador pedagógico é aquele que tem a visão do todo, que 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 esse 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), com os coordenadores de núcleos e com os agentes sociais;
- ➔ Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME;
- ➔ Monitorar o cumprimento de tarefas e horários dos coordenadores setoriais em convênios ou termo de execução descentralizada 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 no planejamento pedagógico;
- ➔ Elaborar os relatórios de execução do convênio juntamente com demais coordenadores – geral, de núcleo, setoriais (quando houver);
- ➔ Manter permanente contato com o orientador pedagógico CGPEL/SNELIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação pedagógicos do convênio ou termo de execução descentralizada.

#### **4.5.1.3 Coordenador setorial: carga horária de 40 horas semanais**

O coordenador 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 esse 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 aprovado e encaminhado ao Ministério do Esporte;
- ➔ Assessorar o coordenador geral e o coordenador pedagógico quanto à identificação e à definição dos núcleos a serem atendidos na região para a qual foi destacado e quanto à 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 que foi estabelecido no planejamento pedagógico;
- ➔ Coordenar todas as ações relacionadas ao monitoramento e à 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 da região de sua 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, das 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 desse 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:**

- ➔ Manter constante contato com o coordenador pedagógico e setorial (quando houver);
- ➔ Coordenar todas as atividades sistemáticas e assistemáticas do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente;
- ➔ Desenvolver as atividades sistemáticas 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 oficinas;
- ➔ Organizar as inscrições, o controle de presença; analisar 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: quatorze horas semanais de atividades sistemáticas; quatro horas para planejamento, estudos e reuniões e duas horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc (banco de horas);
- ➔ Monitorar a grade horária e o banco de horas dos agentes sociais;
- ➔ Identificar os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada, em conjunto com a comunidade ou com coordenador setorial (se houver);
- ➔ Promover reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações e participar delas;
- ➔ Encaminhar as demandas advindas do seu núcleo ao coordenador geral (nos casos de convênios com menos de vinte núcleos) e ao grupo gestor;
- ➔ 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, das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.

#### **4.5.1.5 Agentes sociais de lazer e esporte recreativo: carga horária de 20 horas semanais.**

Observação: caso a entidade comprove dificuldade para contratar a quantidade prevista de agentes, poderá solicitar autorização ao ME, devidamente justificada, para contratação por 40h semanais, o que ocasionará a diminuição do número de agentes.

Os agentes sociais é que fazem o Vida Saudável 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.

Por se tratar de um grupo diferenciado, os agentes sociais selecionados precisam se apropriar de conhecimentos sobre o processo de envelhecimento e ter experiência suficiente sobre as atividades que serão desenvolvidas com os participantes. Ademais, os agentes sociais deverão ser desprovidos de qualquer tipo de preconceito, sendo imprescindível a paciência, a sensibilidade ao processo de envelhecimento e o gostar em relação às atividades com o público alvo do Programa. Recomenda-se que aqueles agentes que atuarão diretamente com as atividades físico-esportivas sejam professores e/ou estudantes de Educação Física, ou orientados por um deles.

**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 os participantes e monitorar a execução das atividades sob sua responsabilidade;
- ➔ Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível, das 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 às demandas encaminhadas, via SICONV, pela área técnica da SNEELIS.

#### **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 Vida Saudável.

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 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 tenha destaque 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

Por intermédio da parceria firmada com a Universidade Federal de Minas Gerais, o Ministério do Esporte criou uma rede de Formadores e Articuladores Regionais que auxiliam o processo de Formação e Acompanhamento Pedagógico, tanto no desenvolvimento dos Módulos de Formação, que são realizados *in loco*, quanto na realização de visitas de acompanhamento. Essa parceria permite ainda o desenvolvimento de Capacitações Gerenciais voltadas para Coordenadores Gerais e/ou Interlocutores SICONV e Coordenadores Pedagógicos, coordenada pela CGPEL e CGAO/SNELIS do Ministério do Esporte, preferencialmente no período de estruturação dos convênios e termos de execução descentralizada.

Quanto à formação e aos módulos que a compõem, cabe ressaltar que a 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 conveniente providenciar todas as necessidades quanto à mobilização, à infraestrutura e à alimentação (mínimo almoço) dos participantes dos Módulos de Formação.

A formação é elemento central da proposta do Vida Saudável, pois configura uma ferramenta pedagógica imprescindível para o seu desenvolvimento. É ministrada por um profissional com conhecimento do programa e de suas especificidades.

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 (3 dias):**

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

Devem participar os agentes sociais e coordenadores pré-selecionados. 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, inexistindo 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.

### **Conteúdos sugeridos para o Módulo Introdutório I:**

- Princípios, objetivos e diretrizes do Programa Vida Saudável;
- Marco Legal – Estatutos e documentos relacionados ao idoso; políticas públicas e sociais; esporte e lazer como direitos sociais; empoderamento e participação social da pessoa idosa;
- Processo de envelhecimento;
- Promoção da saúde;
- Cultura e Lazer;
- Práticas corporais para pessoas idosas;
- Planejamento participativo: aspectos teórico-metodológicos (conceitos; educação popular; organização dos núcleos, atividades sistemáticas e assistemáticas/eventos; formação em serviço).

#### **4.8.2 Módulo Introdutório II (3 dias):**

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.

### **Conteúdos sugeridos para o Módulo Introdutório II:**

- Programa Vida Saudável e Promoção de saúde: aprofundamento;
- Cultura e lazer: aprofundamento;
- Educação gerontológica;
- Políticas públicas, gestão participativa e pessoas idosas;
- Espaços, equipamentos e conteúdos no dia a dia do Vida Saudável; prevenção de quedas;
- Lazer e práticas corporais para pessoas idosas: aprofundamento;
- Planejamento de eventos: orientações teórico-metodológicas.

#### **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 recreativo e do lazer no contexto da promoção da saúde, 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 na formação em serviço:**

- ➔ Os conteúdos abordados estarão diretamente ligados a demandas e necessidades de aprofundamento de determinados temas do programa, para qualificar a execução, atendendo aos princípios, diretrizes, conceitos, concepção e características, apresentados nos Módulos Introdutórios;

- Conteúdos gerais: saúde e promoção da saúde; processo de envelhecimento e educação gerontológica; intergeracionalidade, violência, inclusão social de pessoas idosas com deficiência, práticas corporais para o público idoso (jogos, esportes, danças, etc.); linguagens artísticas; instrumentos didático-metodológicos, integração com as outras políticas sociais, dentre outros;
- Orientações de trabalho com registros e sistematizações de experiências e intervenções; estímulos à organização de pequenos artigos, relatos de experiência, textos didáticos e documentários;
- Metodologias, mecanismos e instrumentos de avaliação;
- Gestão de políticas públicas;
- Elaboração de projetos (ex: eventos);
- Gestão democrática e controle social;
- Planejamento de ações de mobilização comunitária.

### **Metodologia:**

- Reuniões periódicas de planejamento e avaliação das atividades (deve constar na grade horária dos núcleos);
- Cursos, oficinas e palestras que se apresentam no cotidiano das ações da formação em serviço, no sentido de manter o diálogo permanente acerca dos limites e possibilidades do funcionamento sistemático e assistemático dos núcleos, possibilitando a vivência dos conteúdos e atividades do programa;
- Atividades de campo no sentido de ampliar as ações dos agentes e da comunidade atendida e beneficiada pelo núcleo, em reuniões com os diferentes segmentos de interesse (peladeiros, grupos de dança popular, grupos de capoeira);

- ➔ Registro e monitoramento (ações avaliativas) para construir e registrar o fazer pedagógico do núcleo, incluindo questões de planejamento das oficinas e eventos, a história da comunidade no funcionamento do núcleo, os resgates de suas manifestações populares, a constituição de associações representativas e a formação de grupos esportivos e de dança, teatro ou música;
- ➔ Intercâmbio entre núcleos, projetos sociais e entidades que, num mesmo município, constroem experiências diferentes, em função de suas necessidades locais, seu território e seus espaços;
- ➔ Construção e participação em eventos, encontros, seminários e congressos para democratizar as experiências construídas nos núcleos na perspectiva da divulgação, e sob o ponto de vista da experimentação, em outras regiões.

Sugere-se que o processo de formação em serviço seja acompanhado, a 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**

Compreendem os *Módulos de Avaliação I e II* (AV I e AV 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 Vida Saudável e terão, cada um, dezesseis horas de duração.

### **Conteúdos sugeridos para o Módulo de Avaliação I (2 dias):**

- Planejamento e Avaliação: aspectos teórico-metodológicos;
- Vida Saudável e auto-gestão comunitária;
- Funcionamento dos núcleos;
- Vida Saudável: avaliação processual.

### **Conteúdos sugeridos para o Módulo de Avaliação II (2 dias):**

- Avaliação processual: aprofundamento;
- Funcionamento dos núcleos e impactos identificados;
- Políticas públicas e sociais de lazer para pessoas idosas: desafios para a autogestão e continuidade das ações programa.

## **5. Sistema de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação - MIMBOÉ**

O **Sistema de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação – 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 relacionam o desenvolvimento pedagógico das atividades às metas listadas nos PP's 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.

## **6. ORIENTAÇÕES GERAIS**

As ações de funcionamento do Programa Vida Saudável têm caráter pedagógico e lúdico, com o objetivo de contribuir com a construção de políticas públicas locais de lazer e esporte recreativo. Neste sentido, o período de 24 meses é definido como prazo para que a

comunidade local se aproprie dessa concepção, 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**.

### 6.1 Cronograma de Execução

As atividades serão desenvolvidas considerando a organização temporal:

4 meses	20 meses
Estruturação do Convênio ou Termo de execução descentralizada	Desenvolvimento de Atividades
<p>O planejamento de férias da equipe deve ser organizado de forma a garantir esse direito, sem promover a suspensão de atividades dos núcleos.</p> <p>Sugere-se o recesso de atividades, somente nas semanas festivas de final de ano (Natal e <i>Reveillon</i>).</p>	

### 6.2 Responsabilidades

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

MINISTÉRIO DO ESPORTE	CONVENENTE
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 para 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.

### 6.3 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.

Deve-se obedecer aos percentuais estabelecidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigente.

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.

## **6.4 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 do Vida Saudável. 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.

## **6.5 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 Vida Saudável.

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/index.php/institucional/esporte-educacao-lazer-e-inclusao-social/esporte-e-lazer-da-cidade/manual-de-identidade-visual>

## **6.6 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.**

## 6.7 Acompanhamento e Monitoramento Técnico

A equipe da SNE LIS, por intermédio da CGAO, é responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios. A entidade deve manter contato regular com a área técnica para informar sobre o andamento da execução do convênio, esclarecer dúvidas e evitar equívocos.

Além disso, deverá preencher os relatórios de acompanhamento e execução. O envio dos relatórios é obrigatório e deve ser feito após a confirmação do efetivo início das atividades com os beneficiados, ou seja, no **5º, 10º e 15º** mês de execução, além do relatório de cumprimento do objeto, no final.

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

**→ Fase de Implementação (a partir da data de repasse dos recursos)**

Nesta fase, o objetivo é monitorar a estruturação adequada das ações contempladas no projeto firmado com a entidade para o desenvolvimento do Programa, antes de iniciar o desenvolvimento do Ciclo Pedagógico, de forma a atender, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

Somente após a inclusão da documentação comprobatória do cumprimento das ações previstas para esta fase no SICONV, pela convenente, e a análise e a aprovação pela área técnica, a entidade receberá a autorização para iniciar as atividades junto aos beneficiados por meio da Ordem de Início, assinada pelo Secretário Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social.

Para tanto, a entidade deverá selecionar e contratar os recursos humanos, adquirir os materiais e contratar os serviços previstos no Plano de Trabalho, realizar o módulo introdutório da formação, identificar os núcleos e realizar a divulgação do Programa junto à comunidade.

**→ 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 e compreende o Módulo de Avaliação II, a formação em

serviço, as atividades sistemáticas e assistemáticas realizadas, assim como a comprovação do cumprimento do objeto.

## **6.8 Prestação de Contas**

O Portal de 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 começa no início de sua execução com o registro dos dados no 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:

<http://www.esporte.gov.br/index.php/institucional/esporte-educacao-lazer-e-inclusao-social/esporte-e-lazer-da-cidade/prestacao-de-contas>

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

## **6.9 Ordem Bancária de Transferência Voluntária – OBTV**

A partir de 2013, a movimentação de recursos, bem como a prestação de contas dos convênios, começou a ser feita através da Ordem Bancária de Transferência Voluntária. A OBTV é a funcionalidade que permite ao conveniente realizar o pagamento aos 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 convenente, 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:

[https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Convênio\\_Contrato\\_de\\_Repasse\\_Termo\\_de\\_parceria\\_operados\\_por\\_OBTV\\_14072014.pdf](https://www.convenios.gov.br/portal/manuais/Convênio_Contrato_de_Repasse_Termo_de_parceria_operados_por_OBTV_14072014.pdf)

## 7. INVESTIMENTOS

### 7.1 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>Coordenador 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>

### 7.2 Detalhamento das Ações Financiadas

#### 01 NÚCLEO VIDA SAUDÁVEL:

<b>VIDA SAUDAVEL 2014</b>						
<b>Ações</b>	<b>Qt de</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Encargos</b>	<b>Custo RH Mensal</b>	<b>Custo total</b>
<i>Núcleos</i>	1					
<i>Participantes</i>	200					
<i>Material Permanente</i>	1					<b>R\$ 8.000,00</b>
<i>Eventos</i>	1					<b>R\$ 12.000,00</b>
<i>Kit Material Esportivo</i>	1					<b>R\$ 3.300,00</b>
<i>Recursos Humanos</i>	1	<i>Coordenador Pedagógico</i>	R\$ 2.400,00	R\$ 480,00	R\$ 2.880,00	R\$ 63.360,00
	0	<i>Coordenador Setorial</i>	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	1	<i>Coordenador de Núcleo</i>	R\$ 2.400,00	R\$ 480,00	R\$ 2.880,00	R\$ 60.480,00
	3	<i>Agente Social</i>	R\$ 2.250,00	R\$ 0,00	R\$ 2.250,00	R\$ 47.250,00
<b>Sub-Total Recursos Humanos</b>				<b>R\$ 960,00</b>	<b>R\$ 8.010,00</b>	<b>R\$ 171.090,00</b>
<b>Quantidade de RH</b>	<b>5</b>	<b>TOTAL GERAL R\$</b>				<b>R\$ 194.390,00</b>

## 20 NÚCLEOS VIDA SAUDÁVEL:

VIDA SAUDAVEL 2014						
Ações	Q tde	Des crição	Valor Mensal	Encargos	Custo RH Mensal	Cus to total
Núcleos	20					
Participantes	4.000					
Material Permanente	20					R\$ 160.000,00
Eventos	20					R\$ 240.000,00
Kit Material Esportivo	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
	60	Agente Social	R\$ 45.000,00	R\$ 0,00	R\$ 45.000,00	R\$ 945.000,00
<b>Sub-Total Recursos Humanos</b>				<b>R\$ 10.560,00</b>	<b>R\$ 108.360,00</b>	<b>R\$ 2.281.320,00</b>
<b>Qu antidade RH</b>	<b>82</b>	<b>TOTAL GERAL R\$</b>				<b>R\$ 2.747.320,00</b>

## 8. MUNICIPALIZAÇÃO

Com o objetivo de consolidar o Vida Saudável 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 por meio da municipalização e apropriação da política de esporte e lazer. Neste sentido, o Vida Saudável é a forma que o Ministério do Esporte dá suporte financeiro e pedagógico aos municípios, para que, após os 24 meses de vigência dos convênios, possam se 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 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) 3217-9473**

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

**Telefone: (61) 3217-9495**

<http://www.esporte.gov.br/index.php/institucional/esporte-educacao-lazer-e-inclusao-social/esporte-e-lazer-da-cidade/vida-saudavel-vs>