

PROGRAMA SEGUNDO TEMPO

Ação de Funcionamento de Núcleos

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Presidente

MINISTÉRIO DO ESPORTE
ORLANDO SILVA DE JESUS JÚNIOR
Ministro

SECRETARIA NACIONAL DE ESPORTE EDUCACIONAL
JULIO FILGUEIRA
Secretário

APRESENTAÇÃO

O Ministério do Esporte por meio de sua Política Setorial de Esporte Educacional orienta suas ações no sentido de promover a inclusão social e superar os problemas que afligem as camadas menos favorecidas da população, em consonância com a Política Nacional do Esporte.

A legislação¹ vigente conceitua o ‘desporto educacional’ como aquele ‘(...) praticado nos sistemas de ensino e em formas assistemáticas de educação, evitando-se a seletividade, a hiper-competitividade de seus praticantes, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e a sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer’². Esse conceito dificulta reconhecer o esporte como atividade humana historicamente criada, socialmente construída e produto da cultura humana pelo qual se configura um obstáculo para a elaboração de uma política de desenvolvimento do esporte alicerçada numa clara compreensão das diferentes formas e níveis em que ele se dá na vida real.

Assim, o Ministério do Esporte entende que atribuir um sentido educativo ao esporte implica espelhar os objetivos educacionais nos princípios de cidadania, de diversidade, de inclusão social e de democracia que perpassam a Política Nacional, porque eles representam valores, hábitos e atitudes possíveis de serem formados por meio da prática do esporte. Defende que “o esporte é educacional quando efetiva a participação voluntária e responsável da população, concretizando a auto-organização e a autodeterminação com práticas que não comprometam o caráter genuinamente nacional e popular”. Defende, ainda, que “deve promover o desenvolvimento da Cultura Corporal nacional, cultivar e incrementar atividades que satisfaçam às necessidades lúdicas, estéticas, artísticas, combativas e competitivas do povo, tendo como prioridade educá-lo em níveis mais elevados de conhecimento e de ação que se reflitam na criação de possibilidades de solução dos problemas sociais que, no momento, impedem o progresso social.”³

O Segundo Tempo é um programa do Ministério do Esporte, destinado a democratizar o acesso a atividades esportivas e complementares no contra-turno escolar, desenvolvidas em espaços esportivos públicos ou privados, tendo como enfoque principal o esporte educacional.

Tem como finalidade o desenvolvimento de valores sociais, a melhoria das capacidades físicas e habilidades motoras, a melhoria da qualidade de vida (auto-estima, convívio, integração social e saúde), diminuição da exposição aos riscos sociais⁴ (drogas, prostituição, gravidez precoce, criminalidade, trabalho infantil) e a conscientização da prática esportiva, assegurando o exercício da cidadania.

Desde a sua criação em 2003 até 2006, foram atendidas aproximadamente 2 milhões de crianças e adolescentes, com a participação de 8.595 coordenadores e 23.626 monitores/estagiários, indicando a grande mobilização de recursos humanos que atuam no Programa.

O Programa Segundo Tempo está passando por reformulações. O Ministério do Esporte, preocupado em aperfeiçoar o atendimento ao público alvo e com o intuito de oferecer melhores condições aos recursos humanos envolvidos no Programa, está propondo mudanças conceituais e gerais que terão impacto direto em seu público alvo, entendendo que o processo de capacitação é o caminho para qualificar a execução do Programa.

O modelo proposto, ainda em construção, decorre de estudos e proposições desenvolvidos pela equipe do Programa Segundo Tempo a partir das experiências realizadas. Pode-se afirmar que rumamos para um novo e mais bem estruturado estágio pedagógico-didático para a ação de funcionamento de núcleos. A reestruturação e a descentralização da capacitação em nível nacional poderão resultar em avanços significativos em todas as ações do Programa.

Nesse sentido, o Manual possibilitará a compreensão dos Princípios, Diretrizes e Orientações Gerais do Programa Segundo Tempo, nessa fase de transição, momento em que fazemos a revisão do vivenciado para melhor projetar o futuro.

Julio Filgueira
Secretário Nacional de Esporte Educacional

1 Lei nº 9.615/98, popularizada como Lei Pelé

2 Política Nacional de Esporte (Res. 05/2005 do Conselho Nacional do Esporte)

3 Política Setorial de Esporte Educacional (Res. 10/2006 do Conselho Nacional do Esporte)

4 Entende-se como “risco social” todas as situações que expõem a vida das crianças e adolescentes a perigo constante.

PROGRAMA SEGUNDO TEMPO

O Segundo Tempo é um programa do Ministério do Esporte, destinado a democratizar o acesso a atividades esportivas e complementares no contra-turno escolar, desenvolvidas em espaços físicos públicos ou privados, tendo como enfoque principal o esporte educacional.

Tem como finalidade o desenvolvimento de valores sociais, a melhoria das capacidades físicas e habilidades motoras, a melhoria da qualidade de vida (auto-estima, convívio, integração social e saúde), a diminuição da exposição aos riscos sociais⁵ (drogas, prostituição, gravidez precoce, criminalidade, trabalho infantil) e a conscientização da prática esportiva, assegurando o exercício da cidadania.

1. PÚBLICO-ALVO

O programa tem como público-alvo crianças, adolescentes e jovens expostos aos riscos sociais.

2. PRINCÍPIOS⁶

- ▮ Da reversão do quadro atual de injustiça, exclusão e vulnerabilidade social;
- ▮ Do esporte e do lazer como direito de cada um e dever do Estado;
- ▮ Da universalização e inclusão social;
- ▮ Da democratização da gestão e da participação.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GERAL

Democratizar o acesso ao esporte educacional de qualidade, como forma de inclusão social, ocupando o tempo ocioso de crianças e adolescentes em situação de risco social.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ▮ Oferecer práticas esportivas educacionais, estimulando crianças e adolescentes a manter uma interação efetiva que contribua para o seu desenvolvimento integral;
- ▮ Oferecer condições adequadas para a prática esportiva educacional de qualidade.

4. LINHAS ESTRATÉGICAS

O Programa Segundo Tempo tem por estratégia de funcionamento o estabelecimento de alianças e parcerias institucionais, mediante a descentralização da execução orçamentária e financeira para entes públicos e privados sem fins lucrativos.

Essas entidades se tornam responsáveis pela execução do programa por meio da celebração de convênios ou instrumentos congêneres com o Ministério do Esporte, visando a implantação de núcleos de Esporte Educacional. As linhas estratégicas podem ser definidas como:

- ▮ Efetivar a prática esportiva no contra-turno escolar por meio da implantação de núcleos de esporte educacional;
- ▮ Utilizar espaços físicos já existentes e ociosos;
- ▮ Oportunizar a experiência profissional e a qualificação dos recursos humanos envolvidos;
- ▮ Realizar o acompanhamento e avaliação permanente das ações;
- ▮ Articular e potencializar ações de esporte educacional desenvolvidas por órgãos da esfera pública, instituições de ensino superior, instituições do Sistema “S”, instituições de cooperação técnica, organismos internacionais, entre outras;
- ▮ Integrar ações de outros programas e projetos do Ministério do Esporte com o Segundo Tempo;
- ▮ Integrar o Programa Segundo Tempo com outros projetos e ações sociais que possam potencializar o atendimento às crianças e adolescentes;

⁵ Entende-se como “risco social” todas as situações que expõem a vida das crianças e adolescentes ao perigo constante.

⁶ Fonte: Política Nacional do Esporte. Brasil, 2005.

As atividades serão desenvolvidas de forma a possibilitar:

- ▮ Democratização da atividade esportiva, incentivando o acesso de crianças e adolescentes às atividades esportivas educacionais do Programa, sem qualquer distinção ou discriminação;
- ▮ Segurança, incentivando que a prática das modalidades esportivas, no âmbito do Programa, aconteça com monitoramento e resguarde a integridade das crianças e adolescentes envolvidos no esporte educacional;
- ▮ Liberdade de escolha, permitindo que as crianças e adolescentes atendidos exerçam sua liberdade de escolha ao decidir pela prática do esporte educacional, optando, no mínimo, pela participação em três modalidades esportivas, de acordo com seu interesse;
- ▮ Autonomia Organizacional, permitindo que as organizações governamentais e não-governamentais interessadas se articulem com estabelecimentos públicos de educação localizados em suas regiões de atuação, objetivando se integrar ao Programa Segundo Tempo;
- ▮ Descentralização Operacional, permitindo que o planejamento e a implantação do Programa seja executado pelas Instituições regionais ou locais que mantêm contato direto com o público-alvo do Programa e que desenvolvem projetos de inclusão social.

5. RESULTADOS ESPERADOS

IMPACTOS DIRETOS:

- ▮ Interação entre os participantes e destes com a sua realidade local;
- ▮ Melhoria da auto-estima dos participantes;
- ▮ Melhoria das capacidades e das habilidades motoras dos participantes;
- ▮ Melhoria das condições de saúde dos participantes;
- ▮ Aumento do número de praticantes de atividades esportivas educacionais;
- ▮ Melhoria da qualificação de professores e estagiários de educação física pedagogia ou esporte envolvidos.

IMPACTOS INDIRETOS:

- ▮ Diminuição do enfrentamento de riscos sociais pelos participantes;
- ▮ Melhoria no rendimento escolar dos alunos envolvidos;
- ▮ Diminuição da evasão escolar nas escolas atendidas;
- ▮ Geração de novos empregos no setor de educação física e esporte nos locais de abrangência do Programa;
- ▮ Melhoria da infra-estrutura esportiva no sistema de ensino público do país e nas comunidades em geral.

DIRETRIZES GERAIS

■ NÚCLEO DE ESPORTE EDUCACIONAL

O Núcleo é caracterizado pela composição de um grupo de 200 crianças e adolescentes, que sob orientação de profissionais (um coordenador de núcleo e dois monitores) desenvolvem atividades esportivas e complementares, tendo como modelo:

- ▮ Atividades no contra-turno escolar para crianças e adolescentes;
- ▮ Oferta a cada criança ou adolescente de, no mínimo, 03 modalidades esportivas;
- ▮ Oferta a cada criança ou adolescente de atividades esportiva com frequência mínima de 03 vezes na semana, e 02 horas diárias;
- ▮ Oferta de atividades complementares (reforço escolar, atividades culturais, entre outras)

O Núcleo poderá funcionar em um ou mais espaços físicos, desde que estejam sob a mesma coordenação. Neste caso, o núcleo deverá ter uma base definida, ou seja, um local onde os recursos humanos possam se encontrar para organizar suas atividades e que sirva de referência para os participantes.

Uma outra composição possível é o funcionamento de mais de um núcleo em um mesmo espaço físico que comporte uma quantidade maior de crianças e de adolescentes praticando atividades esportivas.

Sob a supervisão de 01 Coordenador-Geral (por convênio), o núcleo deverá ter a composição mínima de:

Composição	Função	Quantidade
Grupo de 200 beneficiados	Coordenador de Núcleo	1
	Monitor de atividades esportivas	2
	Monitor de atividades complementares*	1

*RH necessário aos núcleos que desenvolvam atividades de reforço escolar.

Importante: O Núcleo não se refere ao espaço físico onde são desenvolvidas as atividades, mas à sua composição, conforme tabela acima.

2. ESPAÇOS FÍSICOS

- ▮ O(s) espaço(s) físico(s) deverá(ão) ser adequado(s) às atividades a serem ofertadas e apropriado(s) à quantidade de crianças e de adolescentes que serão atendidos. Além da infraestrutura esportiva, devem ter condições mínimas de atendimento aos participantes, incluindo banheiros (ou acesso disponível em locais próximos), bebedouros (ou acesso à água) e local adequado para distribuição do lanche ou refeição;
- ▮ Poderão ser utilizados os espaços físicos escolares ou comunitários, públicos ou privados, preferencialmente localizados próximos à comunidade beneficiada, que não demandem transporte para o deslocamento das crianças.

3. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.1. 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.

- ▮ **Modalidades coletivas** (oferta mínima de 2 modalidades)
- ▮ **Modalidades individuais** (oferta mínima de 1 modalidade)

Exemplos:

Coletivas	Individuais
Basquetebol;	Atletismo;
Futebol de campo;	Canoagem;
Futsal;	Capoeira;
Ginástica rítmica;	Ginástica olímpica;
Handebol;	Lutas;
Voleibol, entre outras.	Natação;
	Remo;
	Tênis de mesa, entre outras.

3.2. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

São consideradas complementares as ações que abordam temáticas relacionadas à educação, à saúde e à cultura, tais como:

▮ **Reforço Escolar:** 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;

▮ **Cultura:** 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;

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

4. RECURSOS HUMANOS

Para o adequado desenvolvimento das atividades e o regular funcionamento do projeto, é fundamental que seja assegurada a participação de Recursos Humanos, conforme estabelecido no quadro abaixo:

Composição por núcleo	Função	Quantidade	Carga horária semanal	Valor de referência
200 beneficiados	Coordenador Geral	1	40h	800,00
	Coordenador de Núcleo	1	20h	600,00
	Monitor de atividades esportivas	2	20h	300,00
	Monitor de atividades complementares	1	20h	300,00

Importante: Quando o projeto tiver apenas um núcleo, o **Coordenador-Geral também exercerá as atribuições do Coordenador de Núcleo.**

4.1. COORDENADOR-GERAL:

Qualificação: Profissional de nível superior da área de Educação Física, Pedagogia ou Esporte, com perfil para a Gestão e Administração de Projetos Esportivo-Educacionais.

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 projeto Pintando a Liberdade/ Cidadania, bem como solicitar sua reposição, quando necessário;
- ▮ Distribuir de forma adequada o material esportivo, atendendo ao número de beneficiados por núcleo previsto no plano de trabalho.
- ▮ Promover reuniões periódicas com os Coordenadores de Núcleo, a fim de acompanhar de forma permanente o desenvolvimento do projeto;
- ▮ Propor atividades extras que possam enriquecer o projeto;
- ▮ 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 os problemas, em tempo de corrigir rumos;
- ▮ Manter as informações atualizadas dos núcleos, dos beneficiados e dos 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 os Relatórios de Acompanhamento, 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, por meio 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, de alunos beneficiados, de responsáveis, de professores e de entes das comunidades. Esse material deverá ser enviado à Secretaria Nacional de Esporte Educacional – SNEED/ME por ocasião da prestação de contas;
- ▮ 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;
- ▮ Enviar à Secretaria Nacional de Esporte Educacional – SNEED/ME, o Planejamento Pedagógico, assim como o Plano de Formação Continuada dos Monitores e seus processos avaliativos.

4.2. COORDENADOR DE NÚCLEO:

Qualificação: Profissional de nível superior da área de Educação Física, Pedagogia ou Esporte.

Atribuições:

- ▮ Planejar e desenvolver um processo de formação continuada dos Monitores;
- ▮ Planejar, preparar, observar as atividades desenvolvidas, debater, refletir e avaliar o Projeto em conjunto com 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 quantitativo 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 respectivo desembaraço;
- | 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.

4.3. MONITOR:

Qualificação: Estudante de Graduação regularmente matriculado em cursos de Educação Física, Pedagogia e Esporte, preferencialmente aquele que já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso.

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 pela qualidade 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 referentes à sua área de atuação;
- ▮ Colher depoimentos escritos, quanto à execução do Programa, de pais, de alunos beneficiados, de responsáveis, de professores e de 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;
- ▮ Participar dos processos de capacitação oferecidos pelo Núcleo e pelo Ministério do Esporte.

5. MATERIAL ESPORTIVO E SUPLEMENTAR

5.1. MATERIAL ESPORTIVO:

Para equipar o núcleo, o Ministério do Esporte fornece materiais esportivos confeccionados pelos Projetos Pintando a Liberdade e Pintando a Cidadania, que possuem centros de produção em unidades prisionais e em outros espaços comunitários de diversas regiões do Brasil, de acordo com as modalidades a serem desenvolvidas, nos quantitativos a seguir definidos

Material produzido pelo Pintando a liberdade/cidadania	Unidade	Quantidade fornecida por grupo de 200 beneficiados
Bola de Basquete	UN	10
Bola de Futebol	UN	10
Bola de Futsal	UN	10
Bola de Handebol	UN	10
Bola de Voleibol	UN	10
Rede de Basquete	PAR	1
Rede de Futebol	PAR	1
Rede de Futsal/Handebol	PAR	1
Rede de Voleibol	UN	1
Camiseta	UN	200

- ▮ A entrega do material esportivo será feita no endereço que a Coordenação–Geral indicar no sistema informatizado do Ministério do Esporte, ficando sob sua responsabilidade a respectiva distribuição para os espaços físicos de desenvolvimento das atividades esportivas;
- ▮ A reposição dos materiais será possível somente mediante a solicitação do PARCEIRO e a verificação de disponibilidade pela Gerência do Projeto Pintando a Liberdade/Cidadania – CMAES/SE/ME;

5.2. MATERIAL SUPLEMENTAR:

O Ministério do Esporte arcará com os recursos para aquisição de material suplementar no valor médio de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo de 200 beneficiados. Qualquer variação a maior deverá ser devidamente justificada pelo PARCEIRO e ficará sujeita à aprovação técnica.

Os preços dos materiais suplementares deverão respeitar os limites estabelecidos pela Portaria Ministerial que define os valores máximos a serem praticados. As entidades deverão utilizá-los como referência máxima para a solicitação, incluindo os recursos de contrapartida.

Os materiais suplementares podem ser Esportivos (Bolas Especiais, Cones, Cordas, Bambolês, Cronômetros, Materiais para Natação e outros que julgarem necessários), Pedagógico (Réguas, Cane-tas, Borrachas, Tesouras e outros que julgarem necessários) e de Saúde e Primeiros Socorros (Ataduras, Bolsa de Gelo, Álcool, Espadrappo, Maleta de Primeiros Socorros, Manual de Primeiros Socorros e outros que julgarem necessários e imprescindíveis). As quantidades devem ser compatíveis com a quantidade de beneficiados.

Importante:

- | O quantitativo do material a ser adquirido deverá ser calculado de acordo com as atividades esportivas e complementares a serem desenvolvidas no projeto.
- | Os materiais relativos às atividades ofertadas, deverão ser guardados em local fechado, ficando sob a responsabilidade do Coordenador de núcleo, que responderá pela conservação, manutenção e solicitação da reposição dos mesmos.

6. REFORÇO ALIMENTAR

Em função da carência do público-alvo atendido e por atendê-lo no contra-turno escolar, faz-se imprescindível oferecer reforço alimentar aos participantes, de forma a garantir as condições nutricionais mínimas para sua permanência no local e para a participação na prática esportiva.

Composição: Recomenda-se que o cardápio da alimentação seja elaborado por um nutricionista, de forma a assegurar o suprimento das necessidades nutricionais do público-alvo, observando-se a Relação de Alimentos constante do Quadro Anexo.

Importante:

- | Caberá ao conveniente “zelar pela qualidade dos produtos em todos os níveis, desde a aquisição até a distribuição, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias”.
- | Também caberá ao conveniente a adaptação regional do cardápio de forma a oferecer aos participantes alimentos de qualidade e em quantidade adequadas, aproveitando e valorizando as riquezas e os alimentos da culinária local, assim barateando o custo da alimentação.

Forma de distribuição: Fica a cargo do conveniente a logística (compra/preparação e/ou distribuição) do reforço alimentar, devendo a forma escolhida atender ao previsto na legislação e no Instrumento de Convênio, a ser apresentada detalhadamente no Projeto Básico e nos Relatórios Técnicos encaminhados à Secretaria Nacional de Esporte Educacional - SNEED/ME assim como na Prestação de Contas Final.

Custo médio do Reforço Alimentar: R\$ 1,00 diário

Frequência: 3 vezes por semana (4 semanas/mês) = 12 dias/mês;

Exemplo de Cálculo para um núcleo: 200 beneficiados x 12 dias/mês (3 dias x 4 semanas) = 2.400 refeições x 10 meses (período de atendimento) x R\$ 1,00 = R\$ 24.000,00 por núcleo.

7. PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período médio de execução do projeto é de 12 meses, contados da data de assinatura do instrumento, abrangendo as seguintes fases:

- 1ª fase*:** 2 meses para organização das ações propostas de organização (estruturação do(s) núcleo(s) de esporte, seleção, cadastramento dos participantes, processo licitatório e contratação dos recursos humanos) e de efetivo desenvolvimento das atividades esportivas;
- 2ª fase:** 10 meses para a efetiva execução do projeto/atividades.

*Em caso de renovação, a 1ª fase pode ser reduzida ou suprimida, considerando a necessidade do conveniente, desde que devidamente justificada.

8. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/NÚCLEOS

Compete aos parceiros do programa garantir a identificação dos locais de funcionamento dos núcleos, por meio de placas, banners, faixas ou outra forma similar previamente acordada com o Ministério do Esporte observando-se as disposições legais específicas que tratam da autorização para o uso das marcas oficiais publicitárias do Poder Executivo Federal, nos padrões definidos por este Ministério (Modelo disponível no portal do ME).

9. CAPACITAÇÃO

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

A capacitação, no novo formato, tem o objetivo de constituir padrões conceituais, operacionais e metodológicos minimamente homogêneos, abordando aspectos gerenciais e pedagógicos por meio da formação de multiplicadores, devendo ocorrer de forma regional e descentralizada.

Dentro do novo modelo organizado, será de responsabilidade do Ministério do Esporte, através da SNEED, a oferta de capacitações para os Coordenadores Gerais e de Núcleos e estes, por sua vez, se responsabilizarão pela capacitação dos Monitores dos Núcleos dentro das Diretrizes e Propostas apresentadas pela SNEED.

Objetivos

- ▮ Construir padrões conceituais operacionais e metodológicos para o Programa;
- ▮ 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 Programa, 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.
- ▮ Estruturação do Processo de Capacitação

A) COORDENADOR GERAL

A capacitação do Coordenador Geral tem por finalidade básica prepará-lo para o processo de gerenciamento do Núcleo em todas as suas exigências. Esse processo é o primeiro dentro da estruturação do núcleo, pois nele o Coordenador Geral é colocado frente a todas as suas funções e responsabilidades como gestor do PST.

Ainda como aspecto imprescindível a essa formação, o Coordenador Geral é instruído sobre as Diretrizes Pedagógicas do PST e como elas serão trabalhadas junto aos seus Coordenadores de Núcleo, pois ao estarem à frente do processo devem entender de forma plena as propostas e possibilidades pedagógicas que desenvolverão oportunamente.

A capacitação será realizada por meio de encontro de abrangência nacional com as instituições parceiras do Programa com o objetivo de aprofundar os debates sobre o esporte como fator de inclusão social, discutir os procedimentos de implementação, desenvolvimento e gestão, de forma a qualificar o desenvolvimento do Programa.

B) COORDENADOR DE NÚCLEO

O Coordenador de Núcleo participará de um processo de capacitação que visa prepará-lo para os desafios diários das ações do PST nas diversas realidades. Para essa ação, foram considerados e organizados conhecimentos estruturantes às ações que lhe cabem de forma geral, na Coordenação do Núcleo.

Os conhecimentos organizados para o processo de capacitação perpassam as questões de gestão, fundamentação pedagógica e psicológica, assim como apresentam exemplificações para as práticas nas diversas situações possibilitadas pelas ações do Programa Segundo Tempo. Entretanto, cientes da condição temporal dos conhecimentos, entendemos que essa seleção organizada deva ser constantemente atualizada e preparada para o atendimento que se fizer necessário em seus diversos momentos históricos.

As capacitações para o Coordenador de Núcleo acontecerão de forma presencial e regionalizada e servirão de base para os avanços almejados, da mesma forma que nortearão as capacitações que este deverá promover aos monitores de seu núcleo.

C) MONITORES

Os monitores terão um processo de formação continuada desenvolvido pelo Coordenador de Núcleo e pelo Coordenador Geral. As ações e procedimentos básicos para essa capacitação devem ser vinculados ao processo e temas que o Coordenador de Núcleo vivenciou junto à equipe da SNEED/ME.

A partir de 2008, todas as ações vinculadas ao início de funcionamento do Núcleo estão diretamente vinculadas ao cumprimento integral das capacitações e suas determinações em todos os níveis, ou seja, capacitação do Coordenador Geral, do Coordenador de Núcleo e Monitores.

10. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

CONTRAPARTIDA

A contrapartida é a parcela de recursos próprios que o Conveniente aplica na execução do objeto do Convênio.

Será definida em consonância com as disposições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Instrução Normativa STN nº 01, de 15 de janeiro de 1997.

A contrapartida é obrigatória para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e poderá ser fixada por meio de recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis e será estabelecida de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada, sendo seu limite mínimo e máximo estabelecido pelo art. 45 da Lei 11.439 de 2006 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2007):

I - no caso dos Municípios:

Situação	Municípios	
	Mínimo	Máximo
Municípios com até 25.000 habitantes;	3%	5%
Municípios localizados nas áreas da Agência de Desenvolvimento do Nordeste – ADENE e da Agência de Desenvolvimento da Amazônia – ADA e na Região Centro-Oeste;	5%	10%
Demais Municípios	20%	40%

I - no caso dos Estados e do Distrito Federal:

Situação	Municípios	
	Mínimo	Máximo
Estados localizados nas áreas da ADENE e da ADA e na Região Centro-Oeste;	10%	20%
Demais Municípios	20%	40%

Os limites mínimos de contrapartida, fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), poderão ser reduzidos por ato do titular do órgão concedente, quando os recursos transferidos pela União:

- ▮ forem oriundos de doações de organismos internacionais ou de governos estrangeiros, ou de programas de conversão da dívida externa doada para fins ambientais, sociais, culturais ou de segurança pública;
- ▮ beneficiarem os Municípios incluídos nos bolsões de pobreza identificados como áreas prioritárias; e

■ se destinarem: a ações de assistência social, de segurança alimentar e de combate à fome, bem como aquelas de apoio a projetos produtivos em assentamentos constantes do Plano Nacional de Reforma Agrária ou financiadas com recursos do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza;

■ a Municípios que se encontrem em situação de emergência ou estado de calamidade pública formalmente reconhecidos por ato do Governo Federal, durante o período em que essas situações subsistirem;

■ ao atendimento dos programas de educação básica; e

■ ao atendimento de despesas relativas à segurança pública.

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 apresentada por Instituições privadas sem fins lucrativos, o Ministério do Esporte considerará os critérios análogos ao estabelecido no art. 45 da 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);

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS

1. INÍCIO DA EXECUÇÃO

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 consequências 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 “Período de Execução”, os dois meses iniciais são destinados à estruturação do projeto para implantação adequada dos núcleos de esporte educacional.

Nesse período devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- ▮ Inscrição dos participantes;
- ▮ Seleção e contratação dos Recursos Humanos;
- ▮ Capacitação dos Recursos Humanos;
- ▮ Estruturação dos Espaços Físicos;
- ▮ Cadastramento dos núcleos, beneficiários e recursos humanos junto ao Sistema do Ministério do Esporte;
- ▮ Realização de processos licitatórios para aquisição do Reforço Alimentar; do Material Suplementar; entre outros insumos contemplados no Plano de Trabalho;
- ▮ Recebimento do Material Esportivo;
- ▮ Envio do Projeto Pedagógico do Núcleo a SNEED/ME;
- ▮ Recebimento da aprovação do Projeto Pedagógico pela SNEED/ME.

Importante: Somente após a conclusão dos mencionados procedimentos para implementação das ações pactuadas é que deverão ser iniciadas as atividades com os beneficiários do Programa.

2. LIBERAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

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

Os Projetos do Segundo Tempo têm o desembolso programado em duas parcelas, sendo a primeira de 20% para o primeiro mês e a segunda de 80% no prazo de até 90 (noventa) dias.

Contudo, a liberação da segunda parcela fica condicionada à comprovação do cadastramento integral dos espaços físicos, beneficiados e recursos humanos envolvidos no sistema de cadastramento do ME, conforme o estabelecido na Portaria nº 135, de 26 de outubro de 2005.

Convém ressaltar que, com a liberação da primeira parcela, a entidade deverá iniciar os procedimentos operacionais de estruturação devendo a mesma ser somada à segunda parcela, com a finalidade exclusiva de liquidação das ações contempladas no Plano de Trabalho aprovado.

Nesse sentido, a utilização e emprego desses recursos devem ser realizados conforme descrito no Plano de Trabalho e somente podem ser movimentados pelos seguintes meios:

- ▮ cheque nominativo;
- ▮ ordens bancárias;
- ▮ transferência eletrônica disponível;
- ▮ outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que seja identificada a destinação e, no caso de pagamento, o credor.

Deve ser observado, ainda, o Art. 114 da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2006.

O gestor do convênio tem por obrigação aplicar os recursos recebidos no mercado financeiro enquanto não utilizados no objeto do convênio. Existem duas formas legalmente previstas para aplicação:

- ▮ caderneta de poupança de instituição oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;
- ▮ fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos, e não poderão ser computados como contrapartida, devida pelo Conveniente, conforme o art. 20 de IN/STN 01/97.

No entanto, na hipótese de pretensão de utilização dos referidos recursos em ações e/ou itens não originalmente contemplados no Plano de Trabalho, faz-se necessária a prévia autorização desse Ministério; bem como a observância da Portaria nº 200, de 3 de novembro de 2006, que estabelece em seus anexos os valores máximos para aquisição de alguns materiais esportivos ou, nos casos não previstos, a realização de pesquisa de mercado, com a apresentação de três orçamentos.

3. CONTRATAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

A contratação dos Recursos Humanos é de responsabilidade exclusiva do Conveniente, a qual deverá observar a legislação vigente, a qualificação pretendida para cada função e a carga horária estabelecida pelas Diretrizes Norteadoras do Segundo Tempo.

No caso da contratação de estagiários, a mesma pode ser viabilizada através de Instituições de Ensino. Considera-se estágio, de acordo com o Decreto nº 87.497/82, “As atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais da vida e trabalho de seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da Entidade de ensino”.

Antes do início das atividades, é imprescindível que a entidade Conveniente promova a capacitação dos Recursos Humanos envolvidos, no sentido de orientá-los na aplicação das Diretrizes Norteadoras do Programa, bem como na realização do Planejamento de Funcionamento/Atividades dos núcleos.

Importante: O Ministério do Esporte dará suporte ao processo de capacitação dos monitores, dos Coordenadores de Núcleo e do Coordenador Geral por meio de encontros regionais presenciais.

4. INSCRIÇÃO DOS PARTICIPANTES

A seleção e inscrição dos participantes é um procedimento prévio ao cadastramento, que tem por finalidade a definição do público-alvo, a coleta de dados pessoais e a obtenção da autorização dos responsáveis. (Modelo disponível no portal do ME)

5. CADASTRAMENTO

Para efetivação do cadastramento, faz-se necessário que a Conveniente encaminhe à Secretaria Nacional de Esporte Educacional, por meio de ofício, os dados do Coordenador-Geral do Projeto, com vistas à liberação da senha de acesso. (Modelo disponível no portal do ME)

De posse da referida senha, o Coordenador-Geral deverá efetuar o cadastramento integral dos espaços físicos, beneficiados e recursos humanos envolvidos, responsabilizando-se pela atualização contínua da base de dados.

6. LICITAÇÃO

Os procedimentos licitatórios antecedem o contrato e destinam-se a selecionar a proposta mais vantajosa, bem como propiciar oportunidades iguais aos que desejam prestar serviços previstos nos Planos de Trabalho.

A dispensa ou a inexigibilidade de licitação só pode ocorrer nas hipóteses previstas nos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93.

Na impossibilidade de sua aplicação, deve o dirigente ou autoridade competente justificá-la, adotando os procedimentos estipulados na Lei nº 8.666/93.

Caso a entidade tenha necessidade de apoio na realização do procedimento, pode recorrer ao Banco do Brasil e à Caixa Econômica Federal que dispõem de sistemas específicos.

Para aquisição dos itens que compõem reforço alimentar, do material esportivo suplementar, entre outros insumos, o PARCEIRO fica obrigado a adotar a modalidade Pregão prevista na Lei 10.520/02, preferencialmente na forma Eletrônica, conforme determina o Decreto nº 5.504, de 05 de agosto de 2005.

7. MATERIAL ESPORTIVO

Os materiais esportivos produzidos pelo Projeto Pintando a Liberdade/Cidadania são fornecidos nos quantitativos aprovados no Plano de Trabalho.

Tão logo o convênio é assinado, o Projeto Pintando a Liberdade/Cidadania se encarrega pela remessa dos materiais esportivos à entidade Convenente, ficando esta responsável pela sua distribuição e reposição aos núcleos.

8. ESTRUTURAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS

Não obstante as Diretrizes do Programa visarem a utilização de espaços físicos já existentes, sejam públicos ou privados, compete à entidade Convenente promover a estruturação dos espaços que serão utilizados com equipamentos básicos para o regular desenvolvimento das atividades ofertadas, a exemplo de traves, depósitos para guardar os materiais, locais apropriados para servir o reforço alimentar, banheiros e bebedouros.

Convém ressaltar, também, a necessidade de manutenção e limpeza dos ambientes e dos equipamentos já existentes.

9. AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO

É obrigação do Concedente: controlar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto pactuado, inclusive, efetuando vistorias “in loco”, diretamente, ou por unidades da Administração Federal que se situem próximo ao local da execução, por delegação de competência.

É obrigação do Convenente: facilitar ao CONCEDENTE, ou agentes da Administração Federal, com delegação de competência, todos os meios e condições necessários ao controle, à supervisão e ao acompanhamento, inclusive, permitindo-lhe efetuar inspeções *in loco* fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto pactuado.

9.1. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO TRIMESTRAL

O Relatório de Acompanhamento consiste num documento de coleta de informações, a ser preenchido pela entidade Convenente e encaminhado a cada três meses, com vistas a possibilitar, por parte desse Ministério, o acompanhamento pontual da execução das ações do projeto e sua aderência à Proposta Pedagógica do Programa. (Modelo disponível no portal do ME).

9.2 VISTORIAS *IN LOCO*

As vistorias são realizadas por técnicos deste Ministério para avaliação *in loco* dos aspectos operacionais do projeto, com a finalidade de verificar o cumprimento das ações estabelecidas no respectivo Plano de Trabalho aprovado e auxiliar no saneamento das possíveis impropriedades identificadas. As vistorias têm caráter formativo e visam implementar correções ainda durante a execução do convênio

9.3 PARTICIPAÇÃO DA ENTIDADE FISCALIZADORA

Compete ao Representante da Entidade Civil local, legalmente constituída com o compromisso de acompanhar e fiscalizar a execução do convênio, preencher e encaminhar ao Ministério do Esporte o Formulário de Verificação dos Aspectos Operacionais (Modelo disponível no portal do ME), bem como efetuar permanente monitoramento da execução frente ao disposto nas Diretrizes do Programa, comunicando ao Ministério possíveis impropriedades verificadas.

9.4 REFORMULAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

É a solicitação que se faz quando houver necessidade de modificações no Plano de Trabalho, como por exemplo: mudança de quantitativos, alteração de etapas/fases e valores.

Importante esclarecer que as alterações do Plano de Trabalho são procedimentos excepcionais, só devendo ser adotados em casos estritamente necessários, desde que não ensejem a modificação do objeto do convênio/Plano de Trabalho (art. 15, §§ 1º e 2º da IN STN 01/97).

Caso haja necessidade de alteração do Plano de Trabalho, o Conveniente deverá apresentar proposta por meio de ofício, com as devidas justificativas, no prazo mínimo de até 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, levando-se em conta o tempo necessário para análise e decisão (art. 15, “caput” da IN STN 01/97).

Para a reformulação do Plano de Trabalho, faz-se necessário o atendimento das seguintes exigências:

- ▮ Ofício de solicitação, apresentando os motivos que fundamentam a necessidade de reformulação encaminhado à SNEED/ME;
- ▮ Apresentação do Plano de Trabalho com as alterações pretendidas, datado e assinado pelo Proponente;
- ▮ Comprovação da situação de regularidade fiscal.

9.5 PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA

A vigência do convênio é o período estabelecido para sua execução físico-financeira, de acordo com o Cronograma de Execução previsto no Plano de Trabalho aprovado, acrescido de 60 dias para a elaboração e entrega da Prestação de Contas.

Para eventual prorrogação de vigência são consideradas as seguintes situações:

- ▮ quando manifestado o interesse do conveniente, mediante solicitação acompanhada de justificativa, com antecedência mínima de 30 dias antes do término do período de execução. Nesta hipótese, se aprovada, a prorrogação é formalizada por meio de Termo Aditivo.
- ▮ quando houver atraso na liberação dos recursos financeiros, o prazo será prorrogado “de ofício” pelo exato período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostilamento. Na hipótese da entidade conveniente não necessitar do prazo integral ou parcial da prorrogação concedida “de ofício”, deve encaminhar justificativa à SNEED/ME, por meio de ofício.

10. OUTRAS INFORMAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

Para facilitar a execução do projeto, indica-se a forma correta como o beneficiário deve proceder após recebimento dos recursos ou cada parcela destes:

- ▮ executar as ações em conformidade com o disposto no Convênio e no Plano de Trabalho aprovado e em total observância à legislação que rege a matéria;
- ▮ manter os recursos na conta bancária específica;
- ▮ caso os mesmos não sejam imediatamente aplicados na finalidade a que se destinam e a previsão de seu uso seja em período igual ou superior a um mês, aplicar os recursos em caderneta de poupança; caso contrário, devem ser aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública federal (conforme o art. 20, § 1º, inciso I, da IN STN 01/97);
- ▮ utilizar os recursos provenientes de aplicações financeiras exclusivamente no objeto do Convênio, após solicitação prévia do Conveniente, autorizada pela Secretaria Nacional de Esporte Educacional do Ministério do Esporte devidamente justificada (art. 20, § 2º, da IN STN 01/97);
- ▮ não considerar tais rendimentos como contrapartida (art. 20, § 3º, da IN STN 01/97);
- ▮ não aplicar os recursos, nem possíveis rendimentos desses, em finalidade diferente daquelas do convênio (arts. 20, § 2o, e 21, § 4o, II da IN STN 01/97);
- ▮ adotar, na contratação de serviços ou aquisição de bens vinculados à execução do instrumento de Convênio, os procedimentos estipulados para licitação na modalidade pregão, prevista na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos casos em que especifica, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica, o que, se inviável, deverá ser devidamente justificado pelo dirigente ou autoridade competente.

Relaciona-se aqui, alguns cuidados importantes a serem observados para que não haja falhas durante a execução do Convênio:

- ▮ não se desviar da finalidade original do Convênio;
- ▮ não celebrar Convênio com mais de uma Entidade para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deverá ficar consignado no respectivo convênio, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devam ser executadas à conta do outro instrumento (art. 25, Parágrafo único, da IN STN 01/97);
- ▮ não incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fases programadas;
- ▮ não admitir práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública (art. 37, caput e inc. XXI, da CF) nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas (art. 21, § 4º, II, da IN STN 01/97);
- ▮ cumprir fielmente as cláusulas ou condições estabelecidas no Convênio (art. 22 da IN 01/97);
- ▮ em caso de denúncia, conclusão, rescisão ou extinção do instrumento, devolver os saldos, em no máximo 30 dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial (art. 116, § 6º, da Lei nº 8.666/93 e art. 21, § 6º, da IN 01/97);
- ▮ não utilizar recurso em desacordo com o Plano de Trabalho/Atendimento, sob pena de rescisão do Convênio e de instauração de Tomada de Contas Especial (arts. 36, I, e 37 da IN 01/97);

10.1. VEDAÇÕES

Durante a execução do objeto, ou seja, na fase em que são desenvolvidas as atividades para a consecução do produto final previsto no instrumento de transferência, é vedado ao gestor:

- ▮ realizar despesa a título de taxa de administração, de gerência ou similar (Decisão TCU nº 706/1994-Plenária-Ata 54);
- ▮ desviar da finalidade original, uma vez que é expressamente vedada a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada (Lei Complementar nº 101/2000, art. 25, § 2º);
- ▮ utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, sob pena de rescisão do instrumento e de instauração de tomada de contas especial;
- ▮ alterar metas constantes do Plano de Trabalho, sem anuência do Concedente;

- ▮ adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas;
- ▮ efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive custeados com recursos provenientes de convênios, de acordo, de ajustes ou de instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais (art. 31, inciso VIII, da Lei nº 11.439/2006);
- ▮ realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
- ▮ incluir despesas realizadas antes ou depois do período de vigência do instrumento;
- ▮ incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fases programadas;
- ▮ celebrar convênio com mais de um órgão para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deve ser consignado no respectivo convênio, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devem ser executadas à conta do outro instrumento;
- ▮ apresentar a prestação de contas parcial, quando se tratar de convênio de três ou mais parcelas, sob pena de suspensão das parcelas e, até, de rescisão do Convênio (arts. 21, § 2º, e 36, III, da IN 01/97).

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Todo gestor público é obrigado a prestar contas dos recursos públicos recebidos, sob pena de aplicação de sanções previstas em lei e de comprometer o fluxo de recursos, mediante suspensão de transferências.

11.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

A Prestação de Contas Parcial consiste na documentação a ser apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou sobre a execução dos recursos recebidos ao longo do convênio, a qual deverá ser composta conforme disposto no art. 32 da IN-STN nº 01/97.

Quando a liberação dos recursos ocorrer em três ou mais parcelas, a Prestação de Contas Parcial referente à primeira parcela é condição para a liberação da terceira; a prestação referente à segunda, para a liberação da quarta, e assim sucessivamente (IN STN nº 01/97, artigo 21, § 2º).

A liberação dos recursos fica suspensa temporariamente no caso de constatação de irregularidade, improbidade ou descumprimento de cláusula contratual até sua regularização e, definitivamente, quando da denúncia ou rescisão do instrumento.

Convém ressaltar que esta é prerrogativa do Concedente solicitar a apresentação de Prestação de Contas Parcial a qualquer tempo.

COMPOSIÇÃO - PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Segundo o § 2º do art. 28 e o art. 32 da IN STN nº 01/97, a prestação de contas parcial deverá conter:

- ▮ Relatório de execução físico-financeira;
- ▮ Demonstrativo da execução da receita e da despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, os rendimentos auferidos na aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos de recursos não aplicados;
- ▮ Relação de pagamentos;
- ▮ Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos federais;
- ▮ Extrato da 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;
- ▮ Cópia dos despachos homologatório e adjudicatório da licitação realizada ou a justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, conforme o caso, com o respectivo embasamento legal;
- ▮ Relatório de Cumprimento do Objeto.

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO - PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

O Relatório de Cumprimento do Objeto deverá ser elaborado com base na execução das fases/ etapas realizadas até o momento e apresentado junto com a Prestação de Contas Parcial, em papel timbrado, datado, assinado e rubricado pelo Convenente, segundo modelo a ser fornecido pela Secretaria Nacional de Educacional.

11.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Prestação de contas final é a documentação comprobatória da despesa e do cumprimento do objetivo ajustado, apresentada ao final da execução do objeto do convênio.

Para a comprovação de cumprimento do objeto, deve contar a implementação do convênio em todas as suas fases.

Para facilitar a elaboração da Prestação de Contas, o convenente deve atentar para o registro de todas as despesas efetuadas no âmbito do convênio e para a 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.

PRAZO

O prazo para a apresentação da prestação de contas final é de até 60 (sessenta) dias, contados da data do término da vigência do convênio (inc. VIII, art. 7º e art. 28, § 5º, da IN STN nº 01/97).

Caso o convenente não apresente a prestação de contas final, será concedido um prazo de 30 dias para a sua apresentação ou o recolhimento dos recursos corrigidos na forma da lei (Sistema Débito do TCU), incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, à conta do concedente federal (IN STN nº 02/02).

O órgão concedente tem, a partir da data do recebimento da prestação de contas, 60 dias para se pronunciar sobre a aprovação ou não da prestação de contas apresentada, sendo 45 dias para o pronunciamento da unidade técnica responsável pelo programa e 15 dias para o pronunciamento do ordenador da despesa (art. 31, caput, da IN STN nº 01/97).

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.

COMPOSIÇÃO – PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A prestação de contas final deve conter, conforme o artigo 28 da IN STN nº 01/97:

- Relatório de Execução Físico-Financeira;
- Demonstrativo da execução da receita e da despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, os rendimentos auferidos na aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;
- Relação de pagamentos;
- Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União;
- Extrato da conta bancária específica do período que se estende do recebimento da primeira parcela até o último pagamento e, se for o caso, a conciliação bancária;
- Cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço, quando o objeto do convênio visar à realização de obra ou serviço de engenharia;
- Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pelo concedente ou DARE, quando recolhido ao Tesouro Nacional;

- ▮ Cópia dos despachos adjudicatório e homologatório das licitações realizadas ou justificativa para a sua dispensa ou a sua inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública;
- ▮ Cópia das notas fiscais, recibos, faturas de pagamento, etc.;
- ▮ Relatório de Cumprimento de Objeto.

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO – PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

O Relatório de Cumprimento do Objeto deverá ser elaborado com base na execução das fases/ etapas realizadas durante o projeto e apresentado junto com a Prestação de Contas Final, em papel timbrado datado e assinado pelo Conveniente, segundo modelo a ser fornecido pela Secretaria Nacional de Educacional.

FORMULÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

(Modelo disponível no portal do Ministério do Esporte – www.esporte.gov.br)

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 referência ao título e ao número 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, borões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de vigência do convênio;
- ▮ 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 anos, 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 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 adotada, a utilização de sua forma eletrônica, o que se inviável, deverá ser devidamente justificado pelo dirigente ou autoridade competente.
- ▮ Mesmos 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.

PROCEDIMENTOS

Como proceder para elaborar uma Prestação de Contas?

- ▮ Elaborar o Relatório de Cumprimento do Objeto.
- ▮ Recolher o saldo não utilizado, por meio do formulário “GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO – GRU”, à Conta Única da União
- ▮ Reunir os extratos bancários, desde a data de recebimento dos recursos até a última despesa realizada em ordem cronológica.
- ▮ Reunir todos os documentos de despesas em ordem crescente de data para efeito de elaboração do Relatório de Pagamento.

- ▮ Afixar cópias legíveis de toda a documentação fiscal em folha tamanho A4, evitando perfurar campos importantes.
- ▮ Relacionar os documentos de despesas no Relatório de Relação de Pagamentos.
- ▮ Relacionar os bens adquiridos no Relatório de Relação de Bens.
- ▮ Conciliar os pagamentos com o extrato bancário no Relatório de Conciliação Bancária.
- ▮ Preencher corretamente os relatórios de cumprimento de objeto e de execução físico-financeira.
- ▮ Anexar a Guia de Recolhimento da União – GRU do saldo não utilizado;
- ▮ Inutilizar no talonário de cheques em branco o campo destinado à assinatura, em caso de utilização desta modalidade.
- ▮ Anexar o talonário de cheques inutilizados.
- ▮ Enviar a prestação de contas por meio de Aviso de Recebimento (AR) ou SEDEX para o endereço abaixo ou entregar diretamente no protocolo do Ministério do Esporte, 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.

GESTORES DO PROGRAMA
SECRETÁRIO NACIONAL DE ESPORTE EDUCACIONAL
Julio Filgueira

CHEFE DE GABINETE
Fábio Roberto Hansen

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

COORDENAÇÕES
FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS
Raquel Teixeira Tallarico

CAPACITAÇÃO E EVENTOS
Marly Teresa Rangel Licassali

IMPLEMENTAÇÃO
Cláudia Bernardo

OPERAÇÃO
Milena Carneiro Bastos

ANÁLISE TÉCNICA DO CUMPRIMENTO DO OBJETO
(Parte integrante da Prestação de Contas)
Gláucia Amorim

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

Home page: <http://portal.esporte.gov.br/snee/segundotempo>
E-mail: segundotempo@esporte.gov.br

Central de Relacionamento
E-mail: central_segundotempo@esporte.gov.br
Fone: (61) 3429-6830

Editoração: Luciane Delani

Impressão e Acabamento:
Gráfica da UFRGS