

**MINISTÉRIO DO ESPORTE**  
SECRETARIA NACIONAL DE ESPORTE EDUCACIONAL



# Segundo Tempo

**PROGRAMA SEGUNDO TEMPO**  
**PILOTO UNIVERSITÁRIO**

Diretrizes e Orientações específicas



MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA NACIONAL DE ESPORTE EDUCACIONAL

Este Manual disciplina os procedimentos a serem adotados pelas Entidades que apresentarem interesse em formalizar parceria com o Programa Segundo Tempo, na especificidade do Piloto Universitário, no que tange ao processo de elaboração, formalização, trâmites, prazos, acompanhamento e prestação de contas, de forma a orientar a iniciativa dos Proponentes, uniformizar e otimizar o desenvolvimento dos trabalhos.

Resguardando-se os princípios constitucionais da Administração Pública, este Manual atualiza as Diretrizes do Programa Segundo Tempo, define seus Projetos/Programas e publiciza as novas orientações, bem como os procedimentos necessários para a plena execução das parcerias a serem formalizadas, conforme Legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, o Decreto n. 6.170/2007, de 25 de julho de 2007, a Portaria Interministerial n. 127, de 29 de maio de 2008 e suas alterações).

Este Manual e seus anexos serão disponibilizados no Portal do Ministério do Esporte, [www.esporte.gov.br/segundotempo](http://www.esporte.gov.br/segundotempo) .

## PROGRAMA SEGUNDO TEMPO – PILOTO UNIVERSITÁRIO

### I. APRESENTAÇÃO

A Constituição da República Federativa do Brasil/1988 trata o esporte de modo explícito no artigo art. 217, garantindo a obrigatoriedade do Estado em fomentar a todos às práticas esportivas formais e não formais. Assim, o esporte ora é concebido como um direito social, direito de todos os brasileiros.

Nesse sentido, é necessária a atenção do Governo Federal para a garantia dos direitos dos mais diversos setores, possibilitando o acesso ao esporte como instrumento de desenvolvimento integral e social. Esta estratégia é parte da Política Nacional do Esporte, que delimita o esporte como mecanismo de transmissão dos princípios de cidadania, de diversidade, de inclusão social e de democracia, porque representam valores, hábitos, atitudes desejáveis e possíveis de serem formados por meio da prática.

No esporte educacional - 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<sup>1</sup>. O segmento universitário é aquele que, via de regra, dispõe de mais aparelhos esportivos proporcionalmente e, ao mesmo tempo, não se destaca em número de praticantes, o que simboliza uma contradição e ao mesmo tempo a enorme potencialidade de ampliação.

Também o incentivo à prática esportiva nas Instituições de Ensino Superior -IES deve ser trabalhado de forma articulada às políticas universitárias de inclusão e permanência do estudante.

Diante desta evidência, o Ministério do Esporte, em parceria com o Ministério da Educação, posicionam-se quanto ao desafio de universalizar a prática esportiva a partir do ensino do esporte a todos, fazendo eco aos anseios dos universitários.

---

<sup>1</sup> Lei 9.615 de 24 de março de 1998, publicada no D.O.U., em 25 de março de 1998, regulamentada pelos Decretos 3.944/2001 e 5.000/2004.

A proposta do Projeto Piloto tem caráter experimental, visando fornecer subsídios para avaliação e elaboração de estudo de projetos específicos.

## II. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

O Projeto Piloto Universitário tem como público-alvo o corpo discente dessas instituições, que serão atendidos por meio de núcleos universitários de esporte. É notória a necessidade de desenvolver pesquisas a fim de promover a prática esportiva na comunidade universitária. O esporte universitário deve ser incentivado a reverter o quadro de déficit da prática esportiva a partir de políticas públicas de Estado como o Programa Segundo Tempo-PST.

O Segundo Tempo é um programa do Ministério do Esporte, destinado a democratizar o acesso à prática e à cultura do Esporte de forma a promover o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes e jovens, como fator de formação da cidadania e melhoria da qualidade de vida, prioritariamente em áreas de vulnerabilidade social.

Nesse sentido, buscando trazer o Programa ao segmento específico da Universidade, o processo de implementação incorpora a participação da comunidade universitária, tanto no desenvolvimento das atividades como pela constituição de um conselho representativo com os diversos setores envolvidos.

Como indicativos da Oficina realizada, em iniciativa desta SNEED, em 05/08/2008, Brasília/DF, foram estabelecidas as seguintes metas: 1) garantir a utilização do tempo livre de forma lúdica e contributiva ao desenvolvimento das várias aptidões e 2) possibilitar a parceria com as Associações Atléticas e outras entidades de alto rendimento para desenvolver ações nesta manifestação. Obviamente, não deve haver prejuízo no planejamento das atividades àqueles que preferem o esporte de participação/educacional, sendo este o foco do desenvolvimento das ações pelo PST Universitário.

## III. PÚBLICO ALVO

O Segundo Tempo - Piloto Universidade, tem como público-alvo a comunidade acadêmica, prioritariamente o seu corpo discente.

## IV. OBJETIVO

### 4.1. Objetivo Geral

Democratizar o acesso<sup>2</sup> a prática esportiva da comunidade acadêmica das Universidades públicas, prioritariamente do corpo discente, promovendo a constituição de Núcleos Universitários do Programa Segundo Tempo, como forma de possibilitar a re-significação do esporte como manifestação da cultura corporal.

### 4.2. Objetivo Específicos

- ✓ Oferecer práticas esportivas educacionais, para atender às necessidades de formação esportiva, de recreação e lazer, resgatando e elevando a cultura corporal dos beneficiados do Programa;
- ✓ Diversificar a oferta das atividades, valorizando outras práticas corporais;
- ✓ Oferecer condições adequadas para a prática esportiva educacional de qualidade, estabelecendo como foco a formação integral dos participantes;
- ✓ Inserir o esporte como ação transversal no projeto pedagógico da Universidade;
- ✓ Fomento à produção de conhecimento na área do esporte universitário apoiando pesquisadores, instituições e entidades científicas;
- ✓ Conhecer melhor a realidade e os interesses dos estudantes;
- ✓ Integrar à comunidade universitária;
- ✓ Desenvolver a gestão de forma participativa;
- ✓ Desenvolver atividades esportivas de integração entre a comunidade universitária;
- ✓ Ampliar o envolvimento dos Grêmios Acadêmicos

## V. IMPACTOS

### 5.1. Impactos Diretos

- ✓ Interação entre os participantes e destes com a sua realidade local;
- ✓ Melhoria da auto-estima dos participantes;
- ✓ Promoção e melhoria da qualidade de vida;
- ✓ Aumento do número de praticantes de atividades esportivas educacionais e de lazer;
- ✓ Melhoria da qualificação de professores e estagiários de educação física ou esporte;
- ✓ Integração do esporte como método de aprendizagem;

- ✓ Impulsionar à ampliação e/ou reforma dos equipamentos esportivos instalados nas IES;
- ✓ Abertura à prática esportiva aos estudantes com deficiências;
- ✓ Provocar a gestão e a utilização dos equipamentos esportivos de forma participativa e gratuita;
- ✓ Adoção e implantação do sistema de monitoramento, avaliação e controle dos programas, projetos e ações de esporte na Universidade;
- ✓ Criação de mecanismos que garantam a participação da comunidade acadêmica na definição, gestão e controle das políticas públicas implementadas.

## 5.2. Impactos Indiretos

- ✓ Minimizar a exposição dos beneficiados aos fatores de risco social;
- ✓ Contribuir para maior efetividade das políticas universitárias de inclusão;
- ✓ Melhoria no processo de aprendizagem;
- ✓ Geração de novos empregos no setor de educação física e esporte nos locais de abrangência do Programa;
- ✓ Melhoria da infra-estrutura esportiva nas Universidades;
- ✓ Promover a acessibilidade;
- ✓ Realização de estudos e pesquisas sobre o esporte universitário visando adequar o aparato normativo à realidade atual;
- ✓ Aperfeiçoamento de meios de comunicação direta entre a Universidade e o Ministério do Esporte e Educação, possibilitando o acesso às informações referentes aos programas, projetos e ações;
- ✓ Concretização de parcerias com instituições e entidades públicas e privadas para realização de programas de formação de recursos humanos voltados ao desenvolvimento do esporte na Universidade.

## VI. DIRETRIZES DO PROJETO

### 6.1. Diretrizes Metodológicas dos Núcleos

Dessa forma, os Núcleos Universitários do Programa Segundo Tempo são destinados à prática esportiva com atividades desenvolvidas em consonância com o projeto pedagógico das IES, sob orientação de professores e estagiários de educação física e esporte devidamente, sendo as metodologias básica:

---

- ✓ Tendo como foco a participação esportiva, pode ser implementado por um modelo sistemático e/ou assistemático (garantia do lazer) de organização do tempo pedagógico.
- ✓ Deve também ser garantida a oferta de diferentes modalidades, bem como a sensibilização para aqueles que não praticam esporte; flexibilizando a escolha e organização da grade de atividades habilitados e capacitados para a função;
- ✓ O norte de execução da prática é o esporte de participação/educacional, sendo o esporte de alto rendimento como uma alternativa possível de ser disponibilizada.
- ✓ O projeto deve inserir o esporte como ação transversal no projeto pedagógico da Universidade e relação com o Plano de Desenvolvimento Institucional.
- ✓ A ação do núcleo deve buscar interface com o ensino, pesquisa e extensão universitária.
- ✓ O projeto poderá relacionar-se com outros programas: REUNI, PROUNI, Projeto Incluir, buscando maximizar os resultados em comuns, em especial, a permanência com sucesso e inclusão dos estudantes.

#### 6.1.1. Elaboração da Proposta Piloto

Os Núcleos Universitários de cada IES serão gerenciados por uma Direção Executiva e Coordenação Geral.

A Direção Executiva, de caráter normativo e deliberativo, será constituído: participação de 01 (um) representante da instituição e 01 (um) representante da entidade máxima de representação dos estudantes da Universidade. Facultativamente, pode compor a direção executiva representante do corpo docente, um representante dos servidores e um representante das atléticas e ligas esportivas, tendo como atribuições:

#### 6.1.2- Responsabilidades da Direção Executiva

- ✓ Elaborar Plano de Ação para implementação efetiva do Núcleo Universitário do Programa Segundo Tempo, incluindo proposta de aplicação dos recursos financeiros.
- ✓ Assumir o papel de uma Ouvidoria, mantendo um canal aberto para que os participantes possam fazer críticas e sugestões.
- ✓ Apreciar e aprovar a aplicação dos recursos financeiros do Núcleo Universitário do

Programa Segundo Tempo.

- ✓ Definir as temáticas sócio-educativas a serem debatidas nos Grupos de Reflexão do Esporte.
- ✓ Apreciar os relatórios parciais (mensais) e o relatório final (anual), elaborados pela Direção Executiva, referentes às atividades do Núcleo Universitário do Programa Segundo Tempo e à prestação de contas.

#### 6.1.3- Coordenação Geral do Núcleo Universitário do Programa Segundo Tempo:

- ✓ Implementar, supervisionar, monitorar e avaliar o Projeto, de acordo com o previsto no projeto;
- ✓ Gerenciar a implementação das ações planejadas;
- ✓ 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 o Colegiado;
- ✓ Distribuir de forma adequada o material esportivo, atendendo ao número de beneficiados por núcleo previsto no projeto;
- ✓ Promover reuniões periódicas com o Colegiado, a fim de acompanhar de forma permanente o desenvolvimento do projeto;
- ✓ Propor atividades extras que possam enriquecer o projeto;
- ✓ Implementar a articulação periódica com o Colegiado 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 Universidade 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 do Projeto, com informações precisas sobre o seu andamento, conforme orientações repassadas pela Secretaria Nacional de Esporte Educacional - SNEED/ME;

- ✓ 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 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;
- ✓ Encaminhar à Secretaria Nacional de Esporte Educacional – SNEED/ME, o(s) relatório(s) periódico(s) e de conclusão do projeto;
- ✓ Participar do Processo de Capacitação oferecido pelo Ministério do Esporte;
- ✓ Enviar à Secretaria Nacional de Esporte Educacional – SNEED/ME, o Planejamento Pedagógico, assim como o Plano de Trabalho de Formação Continuada dos Monitores e seus processos avaliativos;
- ✓ Garantir a elaboração, divulgação dos estudos e pesquisas realizadas.

## 6.2. Organização do Projeto Piloto Universitário

### 6.2.1. Composição e formação dos núcleos

O núcleo Programa Segundo Tempo-Piloto Universitário será constituído de 100 (cem) beneficiados.

### 6.2.2. Recursos Humanos e Atribuições

Cada parceria conta com 01(um) coordenador geral e cada núcleo com 01 (um) coordenador de núcleo e 02 (dois) monitores/estagiários, todos vinculados aos cursos de Educação Física e/ou Esporte.

**Coordenador Geral:** responsável pela gestão operacional e pedagógica do projeto. Deverá ser um profissional de Educação Física e/ou Esporte, indicado pela instituição. Devido à particularidades operacionais da Instituição de Ensino Superior, a carga horária de 40h prevista para esta função, poderá ser distribuída para dois Profissionais, onde o Ministério assume o pagamento de 20h de um que assumirá as funções de Coordenação Geral Pedagógica e o Parceiro assume o Coordenador Geral com 20h como contrapartida, havendo uma subdivisão das atribuições relacionadas no item 6.1.3 e a obrigatoriedade de que o Coordenador Geral Pedagógico seja da área do esporte. Atribuições relacionadas.

**Coordenador de Núcleo:** Profissional de Educação Física e/ou Esporte responsável pela supervisão e acompanhamento dos monitores/estagiários, sendo a carga horária específica para execução do Projeto: 20 horas.

A atribuição que competem ao coordenador de núcleo é supervisionar até 01 núcleo e conseqüentemente o trabalho de 02 monitores esportivos, bem como as demais estabelecidas no PST – Padrão.

**Monitor/Estagiário:** Serão disponibilizados dois monitores para cada núcleo. As vagas serão destinadas aos graduandos, regularmente matriculados, do curso de Educação Física e/ou Esporte, preferencialmente, aqueles que já tenham concluído a primeira metade do curso. Carga horária específica para execução do Projeto: 20 horas, as horas dos monitores serão divididas em 10 horas para desenvolvimento do atendimento específico e 10 horas para pesquisa sobre a temática, realização de eventos motivadores e planejamento das aulas.

Sendo suas 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, dentre outras previstas no PST-Padrão.

Dessa forma, o quadro de referência para a contratação dos Recursos Humanos será, assim composto:

Composição por núcleo	Função	Quantidade	Carga Horária Semanal	Valor Referência	Ciclos de Pedagógico ou execução	Memória de Cálculo
100 Beneficiados	Coordenador Geral (12 meses)	1	40 horas	R\$ 2.400,00	1	R\$ 28.800,00 (1x12x2.400)
	Coordenador de Núcleo (10 meses)	1	20 horas	R\$ 900,00	1	R\$ 9.000,00 (1x10x9.000)
	Monitor de Atividades Esportivas* (10 meses)	2	20 horas	R\$ 450,00	1	R\$ 9.000,00 (2x10x450)

\*Interface com a pesquisa e a extensão universitária. Faz –se necessária a contratação de 2 monitores, devido à disponibilidade de 10h para desenvolver as atividades do Programa e 10h dedicadas à pesquisa, extensão, organização de eventos integradores e planejamento e organização.

A carga horária dos Recursos Humanos terá um percentual reservado para a realização de atividades de pesquisa, organização de eventos bimestrais e planejamento das aulas a serem ministradas, conforme especificado no Projeto Pedagógico aprovado pela SNEED no período de Planejamento.

Para cumprimento da diretriz relacionada à produção de conhecimento na área do esporte universitário, as universidades poderão compor grupos de reflexão do esporte; apresentação de trabalho, artigos e outras formas de fomento. Nesses casos, pode ser facultado ao monitor/estagiário interessado em participar do programa, a concessão de créditos, por meio de disciplinas de graduação como prática docente, projeto de extensão ou de pesquisa, ou a concessão de bolsa remunerada, ficando a cargo da Proponente.

Ao longo do desenvolvimento do Projeto, as entidades parceiras deverão apresentar e disponibilizar a produção acadêmica resultante das pesquisas realizadas.

### 6.2.3. Espaço Físico

Os núcleos devem oferecer espaço físico da própria Universidade para a prática das atividades previstas. Diante da necessidade de ampliar e revitalizar os espaços existentes, propõe-se o trabalho em locais alternativos e multifuncionais.

Desta forma estará previsto aporte de recursos financeiros para pequenos reparos nos locais onde as atividades serão desenvolvidas, por meio da Ação “Material Suplementar”. No entanto, caberá a Proponente apresentar a justificativa, bem como as pesquisas de mercado dos materiais que serão utilizados para tal fim.

### 6.2.4. Oferta de Atividades Esportivas/Carga Horária

Para formulação do projeto, a Universidade fica responsável pelo levantamento das demandas em relação às atividades e aos horários, para se adequar aos interesses do público alvo, sugerem-se turmas de hora em hora.

Com a demanda levantada e a disponibilidade das instalações físicas devem ser definidos os horários e atividades, permanecendo o mínimo de atendimento de 1h30m, duas vezes por semana, para cada beneficiado.

A grade horária deve ser elaborada de acordo com o foco de interesse e de forma a oferecer um conjunto mínimo de modalidades, permitindo inclusão de novas modalidades indicadas pelos alunos ou práticas corporais. Também podem ser sugeridas modalidades esportivas diferenciadas, de forma que os beneficiados tenham contato com modalidades/atividades pouco difundidas no Brasil.

O objetivo é estimular a livre oferta e participação dos beneficiados. Assim, a proposta pedagógica deve ser apresentada no projeto básico. O projeto didático pedagógico deve ser apresentado após a formalização, como um dos requisitos para autorização de início.

#### 6.2.5. Material Esportivo Suplementar

Considerando a faixa etária e a especificidade do atendimento a ser promovido, a Proponente receberá aporte financeiro de R\$ 10.000,00, por núcleo e Ciclo de Atividade para atendimento de 100 beneficiados, para fins de aquisição de materiais esportivos e suplementares de forma a atender plenamente as atividades esportivas, o desenvolvimento das atividades diferenciadas (festivais, torneios e gincanas), pequenos reparos que se façam necessários nos espaços físicos, bem como outras ações que venham a ser relevantes para o Projeto e justificadas junto a SNEED, no processo de especificação do Plano de trabalho.

Os referidos materiais deverão ser adquiridos, conforme as normas previstas pela Portaria Interministerial nº 127 de 29 de maio de 2008 e demais legislações vigentes não podendo exceder aos limites de preço estabelecidos pela Portaria 200, de 03 de novembro de 2006. No caso de não constarem da referida Portaria deverão ser apresentados 3 orçamentos locais de cada item.

#### 6.2.6. Capacitação

A capacitação dos Coordenadores Gerais e dos Coordenadores de Núcleo é de responsabilidade do ME. A capacitação dos monitores/estagiários é de responsabilidade da entidade parceira, na forma de multiplicação dos conteúdos, conforme material pedagógico desenvolvido pelo Ministério do Esporte.

Deve ser elaborada de forma a:

- ✓ Difundir presente o conceito de esporte educacional;
- ✓ Descentralizada; podendo ou não ter fase nacional e fase regional;
- ✓ Temática de Universalização/inclusão, Desenvolvimento humano e Democratização do conhecimento.

#### 6.2.7. Divulgação/Comunicação do Projeto

O projeto deve contemplar o plano de comunicação com as formas e os meios pelos quais o projeto dará conhecimento de suas ações aos parceiros, líderes comunitários, formadores de opinião, autoridades governamentais, colaboradores internos e sociedade em geral.

Destaque as estratégias e materiais que serão utilizados, bem como os mecanismos de vinculação da identidade visual em todos os núcleos do projeto ao Ministério do Esporte e Ministério da Educação, a exemplo de placas de identificação, conforme disposto no Manual de Marcas do PST, disponível no *site*: [www.esporte.gov.br/segundotempo](http://www.esporte.gov.br/segundotempo).

Outra forma de comunicação são os eventos motivadores, que contribuirão na divulgação do projeto entre os estudantes e ampliação da participação.

#### 6.2.8. Avaliação e Acompanhamento do Projeto

O proponente deve apresentar a forma como o projeto se desenvolve e a eficiência dos métodos e procedimentos empregados para acompanhar e avaliar a execução do mesmo, com relação aos objetivos propostos, considerando os profissionais já envolvidos no atendimento dos adolescentes.

Também serão realizadas por meio de parcerias entre o Ministério do Esporte, o Ministério do Esporte e as Universidades parceiras, propostas de monitoramento e avaliação dos projetos pilotos implementados e desdobramentos posteriores.

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

Outro mecanismo de acompanhamento e avaliação será realizado pela a Entidade

Fiscalizadora, a qual, quando da formalização do convênio, deverá ser indicada pela Proponente, desde que atenda os requisitos já definidos por este Ministério do Esporte.

Por se tratar de um Piloto, cada parceria estabelecida terá o acompanhamento pontual de um Colaborador da equipe de Capacitação e Acompanhamento do PST, durante toda a sua vigência.

**Importante: Caso a Universidade seja vinculada à equipe colaboradora do ME, o colaborador regional indicado pela SNEED/ME para acompanhar o projeto não poderá ser vinculado ao Projeto.**

#### 6.2.9. Período de Atendimento Concentrado

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

Para a viabilidade da execução das atividades do Período Concentrado, o montante aportado no valor de R\$ 10.000,00 por núcleo e por Ciclo, prevê também a aquisição de materiais suplementares para o desenvolvimento das atividades propostas. Todavia, para fins de formalização de convênio é necessário que a Proponente apresente no mínimo 03 pesquisas de mercado dos materiais que serão utilizados.

#### 6.2.10. Considerações Finais

Conforme já dito o incentivo à prática esportiva nas Instituições de Ensino Superior-IES deve ser trabalhado de forma articulada às políticas universitárias de inclusão e permanência do estudante, assim, o Ministério do Esporte em parceria com o Ministério da Educação, tem como objetivo ampliar a faixa etária de atendimento do Programa Segundo Tempo, contemplando também, os jovens entre 15 a 29 anos, de forma a universalizar a prática esportiva a partir do ensino do esporte a todos, fazendo eco aos anseios dos universitários.

Nesse sentido, para o desenvolvimento e execução dos os Projetos-Piloto Universitários, entende-se necessária que sejam desenvolvidas as seguintes ações no Plano de Trabalho: 1) 120 Camisetas – Doadas/ME; 2) Material Suplementar esportivo, atividades diferenciadas do período concentrado e outras de relevância ao Projeto; 3) Recursos Humanos e 4) Divulgação.

Portando, tratando-se de experiência no atendimento ao aludido público-alvo, acredita-se que os mecanismos de acompanhamento e avaliação darão subsídios para a elaboração dos planos de metas para o atendimento dos universitários.

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

## VII. ORIENTAÇÕES PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA

### 7.1. Transferências de Recursos

O Programa Segundo Tempo, contando com a parceria firmada com o Ministério da Educação, priorizará para execução dos projetos pilotos a execução de parcerias com as Instituições de Ensino Superior e entidades de representação estudantil, formalizando por meio de destaque orçamentário para as Universidades Federais ou convênios com as demais, em consonância com a legislação em vigência.

### 7.2- Contrapartida

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

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

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

Os limites máximos de contrapartida, fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, poderão ser ampliados quando inviabilizarem a execução das ações a serem desenvolvidas, ou atenderem condições estabelecidas em contratos de financiamento ou acordos internacionais. Para efeito de comprovação da contrapartida a ser apresentado por Instituições privadas sem fins lucrativos, o Ministério do Esporte considerará os critérios análogos ao estabelecido na

LDO.

Podem ser considerados como contrapartida:

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

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

Cabe ressaltar que, quando a contrapartida apresentada for em bens ou serviços economicamente mensuráveis, o proponente deverá comprovar que a mesma será assegurada durante a execução do projeto, são exemplos de bens ou serviços economicamente mensuráveis: pagamento dos recursos humanos que serão contratados, materiais permanentes, os espaços físicos (conforme as orientações do check list), combustível, traslado, barcos e outros.

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

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

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

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

### 7.3- LIBERAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

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

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

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

### 7.4. 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 "Cronograma de Execução", os meses iniciais pactuados são destinados à estruturação do projeto para implantação adequada dos núcleos de esporte educacional.

## 7.5 – IMPLEMENTAÇÃO

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

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

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

## 7.6. INICIO DAS ATIVIDADES

EXEMPLO DE CRONOGRAMA, PILOTO UNIVERSITÁRIO														
Nº Beneficiados	* Ciclos	* Meses de Planejamento	MESES VIGENCIA											
			1º Jan	2º Fev	3º Mar	4º Abr	5º Mai	6º Jun	7º Jul	8º Ago	9º Set	10º Out	11º Nov	12º Dez
300	1 Ciclo	3	P. Planejamento + Fração			Ciclo 1								
Período de Planejamento			■											
Fração/Desenvolvimento			■											
Desenvolvimento Pedagógico			■											
Recesso			■											
Festival/Jogos de Encerramento/Período Concentrado			■											

Duração da vigência: 01 ciclo pedagógico = 12 meses;

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

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

Abaixo constam informações gerais para a prestação de contas de CONVÊNIO S, sendo que as demais modalidades de transferência possuem regramento diferenciado.

## 7.7- PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no contrato de repasse, o concedente ou contratante estabelecerá o prazo máximo de trinta dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescido de juros de mora, na forma da lei.

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

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

O ato de aprovação da prestação de contas deverá ser registrado no SICONV, cabendo ao concedente ou contratante prestar declaração expressa de que os recursos transferidos

tiveram boa e regular aplicação (art. 60 da Portaria Interministerial nº 127/08 e suas alterações).

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

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

10.1.1. A prestação de contas deverá apresentar:

I - Relatório de Cumprimento do Objeto;

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

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

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

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

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

VII - termo de compromisso por meio do qual o conveniente ou contratado será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse, nos termos do § 3º do art. 3º da Portaria Interministerial nº 127/2008.

Outros:

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

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

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

10.1.2. Relatório de Cumprimento do Objeto

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

disponibilizado antecipadamente pela SNEED/ME no Portal do PST/SNEED/ME.

Seu escopo deverá conter as seguintes informações:

- ✓ Histórico do(s) núcleo(s), com datas de início e término das atividades;
- ✓ Cadastro dos alunos no sítio do Ministério do Esporte (copia do extrato);
- ✓ Declaração de que possui as fichas de controle e frequência dos participantes em arquivo;
- ✓ Relação com dados (nome, endereço e escolaridade) da equipe de trabalho do projeto;
- ✓ Relação dos parceiros envolvidos no Projeto;
- ✓ Relato das atividades (esportiva, recreativa, cultural, educacional) que foram desenvolvidas nos núcleos;
- ✓ Relato das atividades paralelas (palestras, saúde, meio ambiente, etc), que foram desenvolvidas no núcleo;
- ✓ Planejamento mensal das atividades desenvolvidas;
- ✓ Dados de melhora no rendimento escolar e na convivência social dos participantes;
- ✓ Destacar os pontos positivos e negativos identificados em cada núcleo;
- ✓ Depoimentos de alunos, diretores de escola, comunidade e pais;
- ✓ Fotos dos beneficiados em atividades, bem assim das placas de identificação dos núcleos com as marcas do Programa, do Ministério do Esporte e do Governo Federal, identificando na foto a referência ao núcleo a qual a mesma pertence (mínimo de duas fotos por núcleo);
- ✓ Comunicação/divulgação do Projeto (reportagens e publicações devidamente datadas);
- ✓ Eventos e Participações;
- ✓ Relatório de Ações executadas e os benefícios alcançados;
- ✓ Parecer/Declaração de acompanhamento da execução de convênio elaborado e assinado pela entidade civil responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

#### 10.1.3. Orientações Gerais sobre a Prestação de Contas

- ✓ todas as despesas serão comprovadas mediante documentos fiscais ou equivalentes devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da conveniente, devidamente identificados com 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, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos;

- ✓ todo comprovante de despesa deve ser apresentado, contendo o número do processo e do cheque que efetivou o pagamento, organizado cronologicamente e numerado seqüencialmente, antes da transcrição nos formulários da Prestação de Contas;
- ✓ os comprovantes originais serão mantidos em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, a disposição dos órgãos de controle, pelo prazo de cinco 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 de Licitações, Lei nº 8.666/93, bem como os procedimentos estipulados para a licitação na modalidade de pregão, prevista na Lei nº 10.520 de junho de 2002, sendo preferencialmente a utilização de sua forma eletrônica, o que se inviável, deverá ser devidamente justificado pelo dirigente ou autoridade competente.
- ✓ Mesmo nos casos em que for dispensável a Licitação, o CONVENENTE 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.

#### 10.1.4. Procedimentos

##### *Como proceder para elaborar uma Prestação de Contas?*

- 1) Recolher o saldo não utilizado, por meio do formulário "GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO – GRU", à Conta Única da União.
- 2) Reunir os extratos bancários, desde a data de recebimento dos recursos até a última despesa realizada em ordem cronológica.
- 3) Reunir todos os documentos de despesas em ordem crescente de data para efeito de elaboração do Relatório de Pagamento.
- 4) Afixar cópias legíveis de toda a documentação fiscal em folha tamanho A4, evitando perfurar campos importantes.
- 5) Relacionar os documentos de despesas no Relatório de Relação de Pagamentos.
- 6) Relacionar os bens adquiridos no Relatório de Relação de Bens.
- 7) Conciliar os pagamentos com o extrato bancário no Relatório de Conciliação Bancária.
- 8) Preencher corretamente os relatórios de cumprimento de objeto e de execução físico-financeira.

- 9) Anexar a Guia de Recolhimento da União – GRU do saldo não utilizado;
- 10) Elaborar o Relatório de Cumprimento do Objeto.
- 11) Enviar a prestação de contas por meio de Aviso de Recebimento (AR) ou SEDEX para o endereço abaixo relacionado ou entregar diretamente no protocolo do Ministério do Esporte, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente, quando receberá uma cópia do Ofício de encaminhamento protocolado:

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

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

FICHA TÉCNICA

MINISTRO DE ESTADO DO ESPORTE  
Orlando Silva de Jesus Junior

SECRETÁRIO NACIONAL DE ESPORTE EDUCACIONAL  
Julio Filgueira

CHEFE DE GABINETE  
Fábio Roberto Hansen

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE  
ESPORTE UNIVERSITÁRIO  
Apolinário Rebelo

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

COORDENADORA GERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUDE  
Danielle Fermiano dos Santos Gruneich

COORDENADORA GERAL DE FORMALIZAÇÃO/SNEED  
Luciana Marotto Homrich

SUB-COORDENADORA DE FORMALIZAÇÃO/SNEED  
Thais Massumi Higuchi

ENDEREÇO

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

Dúvidas, sugestões ou esclarecimentos:  
E-mail: [formalização\\_pst@esporte.gov.br](mailto:formalização_pst@esporte.gov.br)  
Fone: (61) 3429-6820