

**Ministério do Esporte**

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



**Esporte e Lazer**  
da Cidade - PELC

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

***Diretrizes 2017***

**Brasília – DF**

**2017**

República Federativa do Brasil  
**Michel Temer**  
Presidente em Exercício

Ministério do Esporte  
**Leonardo Carneiro Monteiro Picciani**  
Ministro

Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social  
**Leandro Cruz Froes Silva**  
Secretário

Chefia de Gabinete  
**Andrea Barbosa Andrade de Faria**

Departamento de Desenvolvimento e Acompanhamento de Políticas e Programas Intersetoriais  
de Esporte Lazer e Inclusão Social  
**Célio René Trindade Vieira**  
Diretor

Coordenação-Geral de Lazer e Inclusão Social  
**Bruna da Penha Moreira**  
Coordenadora Geral

Departamento de Gestão de Programas de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social  
**Ângelo Bortoli Filho**  
Diretor

Coordenação Geral de Análise de Propostas  
**Ernany Santos de Almeida**  
Coordenador Geral

Coordenação-Geral de Acompanhamento da Execução  
**Maria Susana Gois de Araújo**  
Coordenadora Geral

## **SIGLAS**

**ME** – Ministério do Esporte

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

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

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

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

**CGLIS** – Coordenação Geral de Lazer e Inclusão Social

**CGAP** – Coordenação Geral de Análise de Propostas

**CGAE** – Coordenação Geral de Acompanhamento da Execução

**UFMG** – Universidade Federal de Minas Gerais

**PNE** – Política Nacional do Esporte

**PT** – Proposta de Trabalho

**PCT** – Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais

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

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

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	5
<b>2. PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE</b> .....	5
<b>3. OBJETIVOS</b> .....	6
<b>4. PROCESSOS PEDAGÓGICOS</b> .....	7
<b>5. NÚCLEOS</b> .....	8
<b>6. META DE ATENDIMENTO POR NÚCLEO</b> .....	9
<b>7. PÚBLICO ALVO</b> .....	9
<b>8. ATIVIDADES SISTEMÁTICAS - OFICINAS</b> .....	9
<b>9. GRADE HORÁRIA</b> .....	8
<b>10. ATIVIDADES ASSISTEMÁTICAS - EVENTOS</b> .....	11
<b>11. RECURSOS HUMANOS</b> .....	9
<b>12. ENTIDADE DE CONTROLE SOCIAL</b> .....	19
<b>13. CONSELHO GESTOR</b> .....	19
<b>14. DIVULGAÇÃO</b> .....	20
<b>15. IDENTIDADE VISUAL</b> .....	21
<b>16. FORMAÇÃO</b> .....	21
<b>17. EaD</b> .....	26
<b>18. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - MIMBOÉ</b> .....	27
<b>19. MUNICIPALIZAÇÃO/INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS DE ESPORTE E LAZER</b> .....	27
<b>20. DOCUMENTOS ORIENTADORES E PROPOSTA DE TRABALHO DO PELC</b> .....	28
<b>FALE CONOSCO</b> .....	29

## 1. INTRODUÇÃO

Para desenvolver uma proposta de política pública e social que atenda às necessidades de esporte recreativo e de lazer da população, o Ministério do Esporte criou, em 2003, o Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC, sob responsabilidade da Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social - SNEELIS.

Desde sua criação, o PELC vem ampliando, qualitativa e quantitativamente suas ações. Para assegurar sua estrutura nacional, têm sido multiplicadas experiências de parcerias com outros Programas estruturantes da Política Social do Governo Federal, buscando aprimorar o controle social e a intersetorialidade. Desta forma, pode-se observar que, após a experiência do PELC, houve um crescente aumento de recursos e de pessoas beneficiadas, ampliando e valorizando as políticas públicas de esporte e lazer no nível local.

A principal justificativa para a consolidação do PELC é a conscientização por parte das entidades parceiras acerca da importância do investimento nas políticas públicas de esporte e lazer, no sentido de contribuir para que elas avancem do atual estágio de política de um Governo para a dimensão mais ampla - a de política de Estado.

### **Tipos de Parcerias**

Configuram parcerias: Convênios (entre o ME, Municípios, Governos do Estado, Distrito Federal, Universidades Estaduais) e Termos de Execução Descentralizada (entre o ME e Universidades Públicas Federais ou Institutos Federais).

### **Como pleitear o Programa**

O acesso aos Programas ocorre por meio de chamamento público (edital), de emenda parlamentar ou proponente específico (justificado por necessidade específica).

## 2. PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE

O PELC, além de proporcionar a prática de atividades físicas, culturais e de lazer que envolve todas as faixas etárias, incluindo pessoas com deficiência, estimula a convivência social, a formação de gestores e lideranças comunitárias, fomenta a

pesquisa e a socialização do conhecimento, contribuindo para que o esporte e o lazer sejam tratados como política pública e direito de todos.

Para que o Programa se desenvolva em sua plenitude, o PELC propõe a implantação de núcleos de esporte recreativo e lazer, onde ocorrerão as atividades pactuadas, em locais onde seja garantido fácil acesso à comunidade local.

### 3. OBJETIVOS

#### **Objetivo Geral**

Democratizar o lazer e o esporte recreativo.

#### **Objetivos Específicos**

- Nortear ações voltadas para públicos diferenciados (faixa etária, gênero, etnia, pessoas com deficiência, entre outros) nos núcleos de lazer e esporte recreativo;
- Estimular a gestão participativa entre os atores locais direta e indiretamente envolvidos;
- Estimular a implementação de metodologia participativa e democrática para o desenvolvimento de políticas públicas intersetoriais de lazer e esporte recreativo;
- Promover a formação inicial e estimular a formação continuada dos agentes sociais e gestores municipais de lazer e esporte recreativo;
- Valorizar e fortalecer a cultura local na apropriação do direito ao lazer e ao esporte recreativo;
- Promover a resignificação e a qualificação de espaços e equipamentos públicos de lazer e esporte recreativo;
- Democratizar o acesso ao lazer e esporte recreativo, principalmente às comunidades menos favorecidas.

Tais objetivos devem ser alcançados a partir de três iniciativas fundamentais, a saber:

- a) **Implementação e desenvolvimento** de núcleos, nas diversas regiões brasileiras, com atividades sistemáticas e assistemáticas de lazer e esporte recreativo, no sentido de garantir o direito ao lazer;
- b) **Formação continuada** de gestores, agentes sociais de lazer e esporte, lideranças comunitárias, legisladores e demais parceiros atuantes na esfera pública, com vistas à formação e à implementação de políticas locais;
- c) **Monitoramento e avaliação** da política de esporte e lazer de forma continuada envolvendo gestores, agentes sociais de esporte e lazer, formadores, articuladores regionais, orientadores científicos - pedagógicos e técnicos da área de desenvolvimento dos Programas, em busca da qualificação das ações.

#### 4. PROCESSOS PEDAGÓGICOS

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

Nesse sentido, possui enquanto Diretrizes norteadoras dos processos pedagógicos:

- Auto-organização comunitária;
- Trabalho coletivo;
- Intergeneracionalidade;
- Fomento e difusão da cultura local;
- Respeito à diversidade (cultural, étnica, religiosa, entre outras);
- Intersetorialidade;
- Municipalização/Institucionalização do Setor.

## **5. NÚCLEOS**

Os núcleos do PELC são espaços de convivência social, onde as manifestações esportivas e de lazer são planejadas e desenvolvidas. As praças, as quadras, os salões paroquiais, os ginásios esportivos, os campos de futebol, e os clubes sociais, são exemplos de espaços destinados aos núcleos. São nestes locais onde as atividades de lazer, de esporte, culturais, artísticas e intelectuais são realizadas, tendo como princípio a gestão participativa e democrática.

Visando à ressignificação dos espaços esportivos e de lazer existentes e à busca de outros para a efetivação das políticas públicas, os núcleos são tratados como locais de referência e podem descentralizar as suas ações/atividades para outros espaços configurados como subnúcleos. Estes são definidos como uma extensão do núcleo, e devem possuir estrutura compatível às exigências do Programa para o atendimento da população. Com vistas a garantir que o núcleo cumpra seu papel de aglutinador, cada núcleo pode ter em sua comunidade, no máximo, dois subnúcleos, que devem manter vínculo direto com o núcleo.

A indicação do endereço de núcleo deve ser de fácil acesso a comunidade e contemplar espaços que permitam o desenvolvimento das atividades, sejam eles localizados em regiões urbanas, rurais ou comunidades - povos tradicionais e povos indígenas.

### **5.1 NÚCLEOS URBANOS**

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

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

São núcleos voltados especificamente para Povos e Comunidades Tradicionais, conforme estabelecido no Decreto n.º 6040: são grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução



cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição.

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

## **6. META DE ATENDIMENTO POR NÚCLEO**

Cada núcleo do PELC deve beneficiar 300 pessoas por meio de oficinas de diversos conteúdos culturais e de lazer, estando possível o mesmo beneficiado participar de mais de uma oficina.

Nota-se, que devido à singularidade dos núcleos PELC - Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais, o número de atendimento pode ser menor, tendo em vista a realidade populacional local.

## **7. PÚBLICO ALVO**

O Programa beneficia pessoas de todas as idades - crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.

## **8. ATIVIDADES SISTEMÁTICAS - OFICINAS**

- Acontecem nos espaços de funcionamento dos núcleos e devem contemplar os interesses da cultura corporal e lúdica, sendo organizadas por meio de oficinas, de acordo com as características e interesses da comunidade;
- Frequência – a participação dos beneficiados pode ter caráter permanente e/ou rotativo, e as oficinas devem ser ofertadas, no mínimo, três vezes por semana nos turnos matutino, vespertino e noturno;
- Carga horária - em geral, as oficinas devem ter duração mínima de 1h cada.
- Sugestão de oficinas - cada núcleo deve contemplar atividades:

- Físicas: alongamento, caminhada, ginástica, natação, hidroginástica, *watsu, yoga, pilates, shiatsu*;
- Esportivas: voleibol, handebol, basquete, futebol, skate, tênis de mesa, câmbio;
- Culturais e artísticas: música, teatro, artesanato, filmes, sala de leitura;
- Danças: regionais, contemporâneas, clássicas, ginástica coreografada;
- Capoeira e suas adaptações;
- Jogos populares e de salão;
- Jogos cognitivos: dama e xadrez;
- Folclóricas; e
- Brinquedotecas.

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

Atividades diversificadas facilitam a participação de públicos diferenciados, portanto, a garantia dessa diversidade deve ser tratada como prioridade pelo gestor e desenvolvida com cautela pelos agentes sociais, sendo imprescindível a adaptação das atividades às pessoas com deficiência (limitação física, mental, sensorial ou múltipla).

## 9. GRADE HORÁRIA

Visando à organização do trabalho pedagógico, os núcleos devem divulgar as atividades oferecidas (oficinas) no formato de grades horárias (atividades) com local e horário pré-estabelecidos, após considerar a distribuição da equipe de trabalho (coordenadores e agentes sociais).

As oficinas devem ser ofertadas com frequência mínima de três vezes por semana, inclusive aos finais de semana, nos turnos matutino, vespertino e noturno com duração mínima de uma hora cada.

Na grade horária de atividades deverá ser prevista a realização da Formação em Serviço, caracterizada por encontros semanais de planejamento, capacitação EaD e aprofundamento de temas relacionados à execução do programa.

## 10. ATIVIDADES ASSISTEMÁTICAS - EVENTOS

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

Os núcleos devem organizar e realizar, de forma participativa (planejamento, execução e avaliação), eventos de esporte recreativo e lazer (lançamento e encerramento do Programa, festivais culturais, esportivos, artísticos, gincanas, ruas de lazer e colônias de férias). Os eventos podem ser planejados de acordo com datas comemorativas (Dia do Idoso, Dia Mundial da Saúde, Dia dos Avós, Pais, Mães, Dia das Pessoas com Deficiência, etc) ou períodos de ciclos culturais (festas nacionais, festivais esportivos, artísticos, culturais, férias escolares, festas folclóricas, colônia de férias, dentre outros).

Considerando o caráter intergeracional do Programa é imprescindível que sejam previstas atividades sistemáticas e eventos que favoreçam e estimulem o convívio entre gerações.

### **Consideram-se os seguintes tipos de eventos:**

- a) Evento do núcleo (pequeno porte): com os beneficiados de cada núcleo (mínimo: realização de um evento a cada dois meses);
- b) Evento social (médio porte): com o intuito de socialização dos beneficiados com as famílias e a comunidade local (mínimo: dois eventos após o efetivo início das atividades); e
- c) Evento do Programa (grande porte): devem participar os beneficiados de todos os núcleos e a comunidade local (mínimo: dois eventos, por exemplo: lançamento do programa no município e de encerramento das atividades do programa).

### **Observação:**

Podem ser previstos itens para financiamentos como: locação de sonorização, palco, banheiros químicos, brinquedos, tendas, transporte, lanche e água.

Não é permitida a aquisição de material permanente nesse item, não serão financiados equipamentos para shows e é vedado o pagamento de cachês para bandas, grupos ou cantores individuais.

A data de lançamento do Programa deverá ser previamente informada ao Ministério do Esporte, bem como, a agenda de eventos, para que, quando possível, a equipe da Gestão Nacional possa acompanhar *in loco* o desenvolvimento das atividades e/ou divulgar amplamente.

## 11. RECURSOS HUMANOS

Cada núcleo do PELC é composto pelos seguintes Recursos humanos:

- 01 Coordenador Geral – (responsabilidade da entidade parceira) - 24 meses de atuação;
- 01 Coordenador Pedagógico - 19 meses de atuação;
- 01 Coordenador Setorial – a partir de 15 núcleos - 19 meses de atuação;
- 01 Coordenador de Núcleo - 18 meses de atuação;
- 06 Agentes Sociais de Esporte e de Lazer - 18 meses de atuação.

Para garantir a melhor implementação do Programa pactuado durante todo o período de execução, faz-se necessário promover a pré-seleção de um número maior dos recursos humanos (do que o quantitativo previsto no planejamento aprovado) para que o cadastro reserva seja efetivo. Este cadastro visa suprir eventuais desistências no decorrer da implantação e desenvolvimento das ações.

### **Coordenador Geral**

O coordenador será de responsabilidade da entidade conveniada e deve ser um servidor da entidade indicado por meio de Termo de Compromisso. Importa ressaltar que a disponibilização deste servidor não poderá ser contabilizada como contrapartida da entidade.

- a) Formação: superior, com experiência em projetos/programas sociais. Deverá ser indicado no momento da apresentação do pleito, com a apresentação do respectivo currículo.
- b) Carga horária: no mínimo 40 h semanais.
- c) Funções e atribuições:
  - Coordenar a fase de estruturação do convênio;

- Monitorar as atividades desenvolvidas pela entidade conveniente a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado;
- Dialogar constantemente com o interlocutor SICONV, bem como, auxiliar o coordenador pedagógico na execução das atividades por ele desenvolvidas;
- Garantir a participação da Entidade de Controle Social, com vistas a efetivar a participação popular no controle e fiscalização do pleno desenvolvimento do programa;
- Garantir a criação e o desenvolvimento das atividades do Conselho Gestor do Programa;
- Participação da formação à distância (EaD);
- Participar da estruturação e da realização dos módulos de formação desenvolvidos pelo Ministério do Esporte, acompanhando a realização da formação em serviço dos núcleos e das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME;
- Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, em parceria com o coordenador pedagógico e coordenadores setoriais (quando houver);
- Assegurar a visibilidade do projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Federal/ Ministério do Esporte;
- Manter permanente contato com Orientador Pedagógico e Técnico SNELIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação do convênio ou Termo de Execução Descentralizada;

### **Coordenador Pedagógico**

O coordenador pedagógico é aquele que tem a visão do todo, está em permanente contato com os núcleos, observando, fazendo sugestões e agindo de forma a qualificar o trabalho. Precisa conhecer profundamente o Programa, suas diretrizes, objetivos, orientações e socializar esse conhecimento.

- a) Formação: superior, preferencialmente na área de Educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias.
- b) Carga horária: 40 h semanais.

c) Funções e atribuições:

- Dialogar constantemente com o coordenador geral do convênio;
- Coordenar todas as ações de planejamento pedagógico após a celebração do convênio (execução), a serem realizadas participativamente com apoio do grupo gestor;
- Organizar e coordenar o grupo gestor;
- Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa;
- Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas e assistemáticas zelando pelo controle de frequência da equipe;
- Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação;
- Assegurar a realização da formação em serviço por meio de reuniões regulares com os coordenadores pedagógicos setoriais (quando houver), coordenadores de núcleos e agentes sociais;
- Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, em parceria com o coordenador geral e coordenador setorial (quando houver);
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME;
- Monitorar o cumprimento de tarefas e horários dos coordenadores setoriais em convênios ou Termo de Execução Descentralizado a partir de 15 núcleos, bem como dos coordenadores de núcleo (quando a função do coordenador setorial não existir);
- Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, sempre que possível com os coordenadores setoriais;
- Planejar as ações de divulgação do programa em consonância com o estabelecido com a Proposta de Trabalho;
- Elaborar os relatórios de execução do convênio juntamente com demais coordenadores – geral, de núcleo, setoriais (quando houver);
- Participar da formação à distância (EaD);
- Manter permanente contato com orientador pedagógico CGLIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação pedagógicos do convênio ou Termo de Execução Descentralizada.

### **Coordenador Setorial**

O coordenador setorial será o elo entre os núcleos e o coordenador pedagógico, considerando a existência de sua função a partir de 15 núcleos. Deve circular permanentemente nos núcleos, observando, fazendo sugestões e agindo de forma a qualificar cada vez mais o trabalho. Precisa conhecer profundamente o Programa, suas diretrizes, objetivos, orientações e socializar este conhecimento, além disso, deve estar em constante contato com o coordenador pedagógico.

- a) Formação: superior da área de Educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e supervisão de projetos.
- b) Carga horária: 40 h semanais;
- c) Funções e atribuições:
  - Apropriar-se da Proposta de Trabalho aprovada e encaminhada ao Ministério do Esporte;
  - Assessorar o coordenador geral e o coordenador pedagógico quanto à identificação e à definição dos núcleos a serem atendidos na região para a qual foi destacado e quanto à articulação do projeto com a comunidade;
  - Auxiliar o coordenador geral e o coordenador pedagógico quanto às ações estruturantes do convênio (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), de acordo com o que foi estabelecido na Proposta de Trabalho;
  - Coordenar todas as ações relacionadas ao monitoramento e à avaliação das ações do programa a serem realizadas participativamente com apoio do grupo gestor;
  - Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, em parceria com o coordenador geral e coordenador pedagógico;
  - Manter o coordenador geral e o coordenador pedagógico informado quanto às distorções identificadas nos núcleos da região de sua atuação e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;
  - Orientar e supervisionar as atuações dos coordenadores de núcleos, de forma regionalizada, mantendo seus trabalhos padronizados, harmônicos e coerentes com as diretrizes do programa;

- Identificar, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada;
- Encaminhar ao coordenador geral e ao grupo gestor as demandas advindas do seu núcleo;
- Participar da formação à distância (EaD);
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e sempre que possível, das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.

### **Coordenador de Núcleo**

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

- a) Formação: preferencialmente com formação superior na área de Educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e supervisão de projetos.
- b) Carga horária: 40 h semanais;
- c) Funções e atribuições:
  - Manter constante contato com o coordenador pedagógico e setorial (quando houver);
  - Coordenar as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente;
  - Desenvolver as atividades sistemáticas (oficinas) com os beneficiados, juntamente com os agentes sociais, de acordo com as diretrizes do programa, seguindo a Proposta de Trabalho recomendada para o projeto e primando pela qualidade das oficinas;
  - Organizar as inscrições, o controle de presença; analisar sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário;
  - Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo: quatorze horas semanais de atividades sistemáticas; quatro horas para formação em serviço (planejamento, estudos e reuniões) e duas horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc (banco de horas);
  - Participar da formação à distância (EaD);



- Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, em parceria com o coordenador pedagógico e coordenadores setoriais (quando houver);
- Monitorar a grade horária e o banco de horas dos agentes sociais;
- Identificar os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada, em conjunto com a comunidade e com o coordenador setorial (se houver);
- Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações;
- Encaminhar as demandas advindas do seu núcleo ao coordenador geral (nos casos de convênios com menos de 15 núcleos) e ao grupo gestor;
- Participar de todas as reuniões agendadas pelo coordenador geral e pedagógico;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível, das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.

### **Agentes Sociais**

O PELC conta com o agente social de esporte e lazer como ator de intervenção social e pedagógica. Eles devem compor o quadro interdisciplinar e multiprofissional para a construção e intervenção dos saberes populares e saberes acadêmicos, com vistas a garantir o lazer e esporte como direitos sociais. São os mediadores para elaboração e efetivação das ações, pautadas no princípio da gestão participativa.

- a) Formação: aqueles que atuarão com atividades físicas e esportivas devem ser estudantes de Educação Física ou orientados por um professor de Educação Física. Podem ser agentes sociais professores de Educação Física, educadores populares, líderes comunitários que já desenvolvem atividades recreativas, de lazer, artísticas e culturais na comunidade e, ainda, demais profissionais de áreas afins ao lazer e envolvidos diretamente com a execução do Programa.
- b) Carga horária: 20h semanais, sendo 14 horas de atividades sistemáticas/oficinas, 4 horas de formação em serviço e 2 horas referente a organização/realização das atividades assistemáticas/eventos;

### **Observação:**

Caso a entidade comprove dificuldade para contratar a quantidade prevista de agentes, poderá solicitar autorização ao ME, devidamente justificada, para contratação por 40 horas semanais, o que ocasionará na diminuição do número de agentes. Todavia, não é recomendada a dobra de carga horária dos agentes sociais do programa, tendo em vista a manutenção da qualidade e diversificação das atividades oferecidas. Em caso de autorização de dobra de horária, o agente deverá comprovar que está executando 34 horas de atividade sistemática, 04 horas de formação (02 de formação e 02 para o curso EaD) e 02 de banco de horas (eventos/atividades assistemáticas).

Deve ser observado que as 02 horas semanais destinada ao banco de horas soma uma quantidade de horas além do necessário para o desenvolvimento e planejamento das atividades assistemáticas, sendo necessária a utilização deste tempo remanescente para as atividades de encerramento do Programa ao final do período de execução.

A seleção e contratação dos recursos humanos necessários para a execução do presente Programa é de responsabilidade do convenente, devendo ser observado o perfil estabelecido nestas diretrizes e a legislação vigente.

c) Funções e atribuições:

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

### **Interlocutor SICONV**

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

a) Funções e atribuições:

- Inserir no SICONV toda a documentação comprobatória da execução das ações pactuadas no Plano de Trabalho;
- Manter atualizados os dados da execução física e financeira do Convênio no SICONV durante a vigência;
- Atender prontamente às demandas encaminhadas via SICONV pela área técnica da SNELIS.

## **12. ENTIDADE DE CONTROLE SOCIAL**

Compete ao representante oficial da conveniada a indicação de Entidade de Controle Social, legalmente constituída, com o compromisso de fiscalizar a execução do convênio e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo projeto local, durante o processo de conveniamento (lançamento do programa, oficinas dos núcleos, encontros de formação, eventos e reuniões com gestores e comunidade). Para garantir o real desempenho de seu papel, a Entidade de Controle Social não deve ter vinculação direta com a convenente, nem ser conveniada com o PELC.

No caso de parcerias formalizadas com entidades públicas (federais ou municipais), a entidade de controle social deverá ser indicada prioritariamente na forma de um conselho (estadual ou municipal) legalmente constituído há pelo menos um ano. A referida entidade participará do projeto como responsável pelo controle social da execução do objeto pactuado.

## **13. CONSELHO GESTOR**

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

- Representante dos beneficiados de cada núcleo: sugere-se a participação de uma pessoa que tenha destaque na comunidade por seu perfil de liderança;
- Representantes das entidades parceiras;
- Representante da entidade de controle social;
- Agentes sociais;
- Coordenador, coordenador pedagógico e coordenadores de núcleo;
- Representante da entidade convenente.

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

## 14. DIVULGAÇÃO

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

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

- Redes sociais: *Facebook*; *Twitter*;
- *Blogs e vlogs*: diários eletrônicos com as atividades do Programa; canais de vídeo no *YouTube* ou *Vimeo*;
- *Sites* e portais;
- Boletins informativos e outros materiais impressos para distribuição nas localidades do convênio;
- Jornais e revistas: inserções em jornais e revistas em formato de reportagens, publicidade;
- Rádio;
- Televisão;
- *E-mail marketing*: utilização de e-mail como ferramenta de marketing direto, de modo a divulgar informações sobre a implementação e as atividades do Programa no município;
- Carros ou bicicleta de som; e outros instrumentos sonoros;
- Cartazes, outdoors, *banners* e faixas.

## 15. IDENTIDADE VISUAL

A identidade visual é a face do Programa, a ação de *marketing* que padroniza o uso da marca e que reflete com fidelidade o caráter e os valores do PELC. Importa destacar a indispensabilidade da identificação visual dos núcleos e dos subnúcleos do Programa, de forma a garantir que a comunidade local possa reconhecer o espaço público como núcleo/subnúcleo do PELC.

A divulgação e a identificação são de responsabilidade da entidade conveniente que deve apresentar proposta como contrapartida, prevendo materiais ou atividades que divulguem o Programa. Com o intuito de garantir uma unidade de comunicação e a correta identificação do Programa, foi desenvolvido o Manual de Identidade do PELC, com modelos gráficos que devem ser providenciados e aplicados em todo e qualquer material relativo ao Programa e em todos os locais de atividade dos núcleos.

O núcleo e sub-núcleos deverão ter a grade horária das oficinas exposta em local visível para que a população tenha acesso.

Para mais informações acesse o Manual de Identidade visual do Programa no site do ME: <http://www.esporte.gov.br/index.php/institucional/o-ministerio/publicidade>

Caberá a entidade submeter os layouts a Assessoria de Comunicação Social – ASCOM, deste Ministério do Esporte, para apreciação e aprovação.

## 16. FORMAÇÃO

A formação é elemento central da proposta do Programa, pois configura uma ferramenta pedagógica imprescindível para o seu desenvolvimento. Para garanti-la, o Ministério do Esporte, atualmente em parceria com a Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG, a realiza por meio de uma rede de formadores e articuladores regionais para auxiliar o processo de formação. Neste sentido, o Ministério do Esporte vem ao longo dos anos qualificando e ampliando as possibilidades de formação, sendo elas: presencial (realizada in loco) e à distância (EaD).

Ademais, com o objetivo de oportunizar a aproximação entre gestores, coordenadores gerais, interlocutores SICONV, equipe do Ministério do Esporte (técnica e pedagógica) e equipe UFMG, é desenvolvida a Capacitação Gerencial, voltada para as entidades parcerias que estejam no período de estruturação do Programa. Na

oportunidade, o Programa será apresentado e os elementos técnicos e pedagógicos serão compartilhados, garantindo as condições necessárias para o desenvolvimento das ações de forma articulada.

**Quanto ao agendamento dos Módulos de Formação Presencial (realizadas *in loco*):**

Os agendamentos dos Módulos de Formação deverão ser solicitados ao Ministério do Esporte, via ofício, e inseridos no Sistema MIMBOÉ pelo Portal <https://projetopstbrasil.uem.br/portal/pt-br/tutoriais-gerais/88-tutorial-mimboe-pelc-vida-saudavel> contendo, necessariamente os seguintes dados:

- Número do convênio/ Termo de Execução Descentralizada;
- Programa;
- Módulo solicitado;
- Data;
- Quantidade de participantes;
- Endereço completo do local onde ocorrerá a formação;
- Nome e contatos (telefones e e-mail) da pessoa responsável pela formação na entidade.

A data de entrada do documento deve ter antecedência mínima de 21 dias da data solicitada para realização do módulo. Vale ressaltar que, durante o período de vigência, deverão ser efetivados os quatro módulos de formação previstos para o PELC.

Para tal, destaca-se:

**Módulo Introdutório I (3 dias):**

É desenvolvido por formadores do programa e deve acontecer no final do quinto mês do período de estruturação do convênio ou do Termo de Execução Descentralizada, com carga horária de 24 horas.

**Módulo Introdutório II (3 dias):**

Deve acontecer no 2º mês de desenvolvimento das atividades, com carga horária de 24 horas.

**Módulos de Avaliação I (2 dias):**

AV I - deve ocorrer no 8º mês de pleno desenvolvimento das atividades, com carga horária de 16 horas.

**Módulos de Avaliação II (2dias):**

AV II – deve ocorrer no 15º mês de pleno desenvolvimento das atividades, com carga horária de 16 horas.

Observa-se que geralmente, em paralelo a realização de módulos de formação, a equipe do Ministério do Esporte, em conjunto com a UFMG, realiza Visitas Pedagógicas de Acompanhamento (período acordado com a entidade parceria).

**Observação:**

Após a realização do MI I de formação, a entidade deverá encaminhar a grade horária dos recursos humanos e das atividades sistemáticas/oficinas que irá executar para aprovação do ME, bem como um cronograma com a previsão da realização das atividades assistemática/eventos conforme pactuado do PT. Caso seja necessária alguma alteração com relação ao planejado, a entidade deverá solicitar oficialmente ao ME.

Após a realização dos Módulos de Formação, serão expedidos relatórios sobre a realização dos módulos pelos formadores da UFMG, sendo necessária, em caso de pontos de esclarecimento, a resposta da entidade parceira, que deverá respondê-lo com os devidos documentos comprobatórios no prazo de 15 dias a contar do recebimento do ofício enviado pelo Ministério do Esporte.

**Quanto à estrutura dos módulos de formação presencial:**

A formação deve ser estruturada de forma modular e presencial feita pela equipe de formadores seguindo as orientações abaixo relacionadas:

- Participantes - agentes sociais (e suplentes), coordenadores (e suplentes), gestores e representantes da entidade de controle social;
- Frequência – mínimo de 70% dos participantes; caso contrário, a formação deve ser suspensa e remarcada, sob total responsabilidade da entidade convenente;
- Substituição de agentes sociais - deve abarcar um número maior de agentes sociais do que o necessário, visando suprir eventuais desistências posteriores. Havendo necessidade de substituição de agentes durante a

execução do convênio e, inexistindo suplentes, a entidade deverá desenvolver formação específica no mesmo modelo do módulo (objetivos, diretrizes, metodologia, dados sobre a realidade local e desafios).

- Concepção metodológica - pressupostos da Educação Popular: estudo da realidade, organização do conhecimento e aplicação do conhecimento.

### **Formação em Serviço – sob responsabilidade da entidade**

Deve ocorrer durante todo o período de duração do convênio em reuniões semanais que servirão para estudo, troca de ideias, planejamento, palestras e oficinas, em cada um dos núcleos com organização, financiamento e realização sob responsabilidade da entidade conveniada. Tais encontros podem ser utilizados para estudo e trocas de experiências entre um ou mais núcleos, onde pessoas que estejam habilitadas para atender as especificidades do Programa local possam ser convidadas para contribuição, tendo em vista as dificuldades e dilemas diagnosticados no campo de atuação. Além disso, a gestão local deve incentivar a equipe a participar do curso EaD, disponibilizando duas horas semanais da carga horária da formação em serviço para participação dos agentes sociais e coordenadores de núcleo e pedagógico.

#### **a) Objetivos da formação em serviço:**

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

#### **b) Sugestão de conteúdo:**



- Os conteúdos abordados estarão diretamente ligados a demandas e necessidades de aprofundamento de determinados temas do Programa, para qualificar a execução, atendendo aos princípios, diretrizes, conceitos, concepção e características apresentados nos módulos introdutórios;
- Conteúdos gerais: saúde e promoção da saúde; processo de envelhecimento e educação gerontológica; intergeracionalidade, violência, inclusão social de pessoas idosas com deficiência, práticas corporais para o público idoso (jogos, esportes, danças, etc); linguagens artísticas; instrumentos metodológicos, intersetorialidade e integração com outras políticas sociais, dentre outros;
- Orientações de trabalho com registros e sistematizações de experiências e intervenções, estimulando a organização de pequenos artigos, relatos de experiência, textos didáticos e documentários;
- Metodologia, mecanismos e instrumentos de avaliação;
- Gestão de políticas públicas;
- Elaboração de projetos;
- Gestão democrática e controle social;
- Planejamento de ações de mobilização comunitária.

**c) Sugestão de Metodologia:**

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

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

## 17. EaD

Com o objetivo de atender às necessidades dos recursos humanos que atuam no programa, foi desenvolvido o curso EaD visando aprimorar e qualificar os diversos atores envolvidos no PELC, uma vez que era necessária a utilização de uma ferramenta efetiva para a Educação Permanente em esporte e lazer, em nível de extensão, para formação em larga escala no país.

Isto posto, gestores de esporte e lazer, vinculados ou não ao Programa, podem participar dos cursos, visando à ampliação e à mobilização nacional para as políticas sociais.

Torna-se imprescindível que os cursos EaD oferecidos façam parte do processo de formação continuada dos recursos humanos vinculados ao programa, devendo ser realizado, inclusive, durante os encontros de formação em serviço. Destaca-se que se faz necessário a participação de no mínimo **50%** da equipe (gestores, coordenadores gerais, pedagógicos, de núcleo, agentes sociais), **devidamente comprovada**, para que possam replicar os conhecimentos adquiridos no desenvolvimento do programa.

Os primeiros cursos disponibilizados abordam temáticas em forma de módulos voltados para a consolidação do esporte e lazer como direitos sociais e, portanto, como política pública de Estado.

- a) **Os módulos ofertados apresentam as seguintes características:**

- Não há ordenação sequencial dos módulos;
- Duração de 30h cada (equivalente a 45 dias);
- Inscrições de interessados são realizadas por email específico, divulgado amplamente antes da formação de novas turmas;
- Certificação da UFMG por módulo.

## **18. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - MIMBOÉ**

Com o intuito de qualificar o acompanhamento pedagógico do PELC, foi criado o Sistema de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação – denominado MIMBOÉ, objetivando coletar dados e informações para subsidiar o processo de ensino e aprendizagem das atividades desenvolvidas nos núcleos dos convênios/Termo de Execução Descentralizada vigentes.

O MIMBOÉ permite calcular indicadores que relacionam o desenvolvimento pedagógico das atividades às metas listadas nos PT's com a análise, tabulação e registro dos resultados obtidos com a aplicação periódica dos instrumentos de avaliações realizada in loco. E a partir dos resultados apontados pela análise dos instrumentos, a equipe do ME propõe as qualificações didático-pedagógicas que se fizerem necessárias.

Para mais informações sobre o sistema, consultar o documento “Orientações Estruturantes”, disponível no site do ME: [www.esporte.gov.br](http://www.esporte.gov.br) – Programa Esporte e Lazer da Cidade e no tutorial, disponível na página da SNELIS: <http://projetopstbrasil.uem.br/portal/pt-br/tutoriais-gerais/88-tutorial-mimboe-pelc-vida-saudavel>.

## **19. MUNICIPALIZAÇÃO/INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS DE ESPORTE E LAZER**

Com o objetivo de consolidar o PELC como um programa de Estado, é necessário que as prefeituras parceiras deem continuidade às atividades após o término do convênio com o ME. Essa continuidade deve ser realizada através da municipalização e apropriação da política de esporte e lazer. Neste sentido, o PELC é a forma que o Ministério do Esporte dá suporte financeiro e pedagógico aos municípios,

para que — após os 24 meses de vigência dos convênios / TED — possam se estruturar e conduzir suas próprias políticas públicas de lazer e esporte recreativo.

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

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

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

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

## **20. DOCUMENTOS ORIENTADORES E PROJETO TÉCNICO PEDAGÓGICO DO PELC**

O Programa considera todas suas ações como parte do processo pedagógico, que é iniciado a partir da elaboração da **Proposta de Trabalho** e encerrado, enquanto ação do convênio/Termo de Execução Descentralizada, na prestação de contas.

Para subsidiar os parceiros na elaboração de suas propostas, via instrumento específico, denominado PT (Proposta de Trabalho) e conseqüentemente na execução das parcerias, devem ser utilizados dois documentos orientadores:

- **Orientações Pedagógicas – Diretrizes do PELC** – contém as informações sobre a organização pedagógica para o planejamento, implantação e desenvolvimento do programa;
- **Orientações Estruturantes do PELC** – contém as informações referentes aos custos operacionais previstos para execução da parceria, bem como as orientações dos procedimentos para formalização, execução e prestações de contas.

Todas as documentações estão disponíveis no Site do Ministério do Esporte - <http://www.esporte.gov.br/index.php/institucional/esporte-educacao-lazer-e-inclusao-social/esporte-e-lazer-da-cidade> .

## FALE CONOSCO

### DEDAP

CGLIS - Telefone: (61) 3217-9658 [cglis@esporte.gov.br](mailto:cglis@esporte.gov.br)

### DEGEP

CGAP - Telefone: (61) 3217-9603 [analise.propostas@esporte.gov.br](mailto:analise.propostas@esporte.gov.br)

CGAE - Telefone: (61) 3217-9495 [pelc\\_vs@esporte.gov.br](mailto:pelc_vs@esporte.gov.br)