



**Centro de Iniciação ao Esporte**  
**Municípios Selecionados**

# **Centro de Iniciação ao Esporte – Gestão de Equipamento Esportivo**

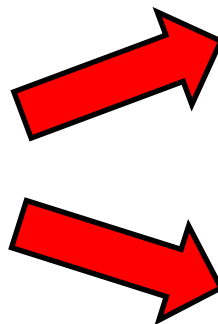
**SNEAR/ME**

**MAI/15**

**Objetivo:** orientar os entes selecionados a desenvolver o Plano de Gestão.

## IMPORTÂNCIA

**PLANO DE  
GESTÃO**



**PRESTAÇÃO DE  
CONTAS**

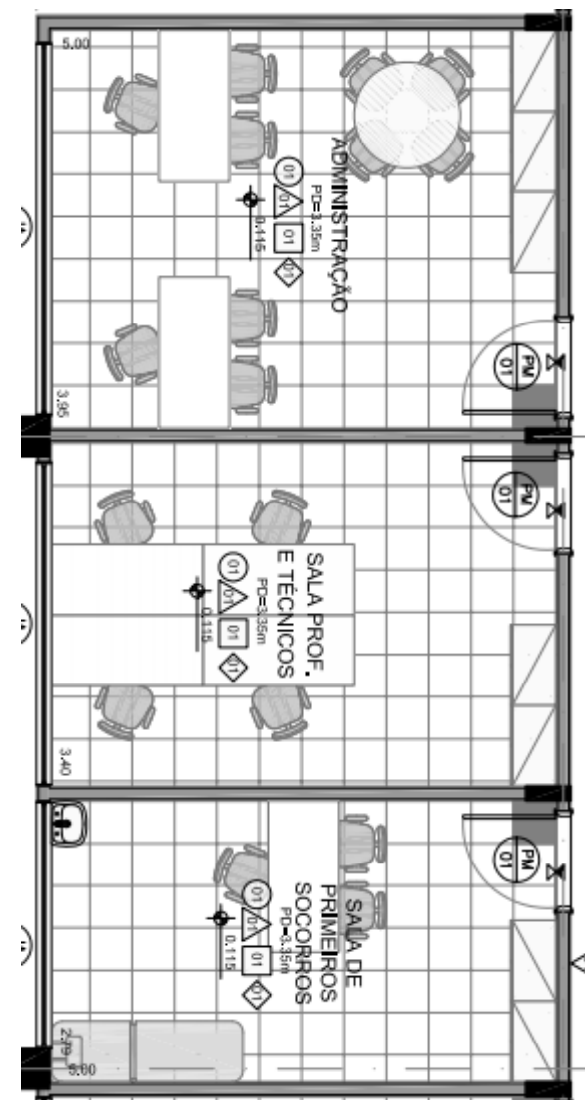
**USO DEVIDO DO  
EQUIPAMENTO**

## 1º PASSO

Conhecer o equipamento:

- Espaços disponíveis;
- Instalações existentes;
- Equipamentos fornecidos;
- Atividades possíveis.

**Sugestões:** acesso aos documentos e diálogo com a equipe de Engenharia.



## 2º PASSO

- Avaliar a comunidade/região

**POPULAÇÃO/  
BAIRROS**

**ASPECTOS  
CULTURAIS/  
SOCIAIS/  
ECONÔMICOS**



**INFRAESTRUTURA**

**EQUIPAMENTOS  
ESPORTIVOS**

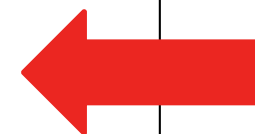
**ESCOLAS**

**PLANO  
MUNICIPAL**

## 3º PASSO

- Definir tipo de Gestão

**Gestão Direta:** própria instituição pública ou empresa pública com autonomia financeira e jurídica



**Gestão Indireta:** concessão, cooperativas, consórcio, etc

## 4º PASSO

- Planejar o Projeto de Gestão

**Gestão** ↔

**Funcional**

**Atividades**

**Financeira**

**Manutenção**

**Participativa**

## 4º PASSO

- **Planejar o Projeto de Gestão**

**Funcional:** organização da estrutura, dos recursos humanos e materiais.

**Atividades:** ações, programas e eventos desenvolvidos.

**Manutenção:** condições adequadas de utilização.

**Financeira:** orçamentos detalhados (custos e receitas).

**Participativa:** envolvimento com a comunidade.

## 5º PASSO

### • Elaborar o Plano de Gestão

#### **FUNCIONAL E ATIVIDADES**

**Nome por extenso da Entidade responsável** - Exemplo: Secretaria de Esporte do estado XXX ou Escola Municipal XXXX ou outro.

**Característica Legal da Entidade responsável** - citar a natureza da Entidade Responsável – Ex.: governo municipal, governo estadual, instituição de ensino superior, organização sem fins lucrativos, outro. Enviar nome do responsável, endereço, fax, telefone e e-mail para contato.

**Identificação do(s) Projeto(s)** - listar o nome do(s) projeto(s), período de execução e local de realização. Ex.: Atleta na Escola, etc

**Objetivo geral do(s) projeto(s)** - descrever o objetivo geral do(s) projeto(s).

**Objetivos específicos** - descrever as metas e os resultados específicos do(s) Projeto(s) por modalidade, faixa etária, gênero, etc



### 5º PASSO

- **Elaborar o Plano de Gestão**



Fonte: [dhiancarlomiranda.wordpress.com](http://dhiancarlomiranda.wordpress.com)

**Público-Alvo** - que será atendido pelo CIE. Este item deve conter: número de beneficiários totais por faixa etária, sexo, grau de escolaridade, etc.

**Modalidades Esportivas** que serão praticadas. Compatibilidade da proposta esportiva do equipamento com o Programa do CIE.

## 5º PASSO

- **Elaborar o Plano de Gestão**

**Potencial esportivo da região** – levantar possíveis potenciais já existentes.

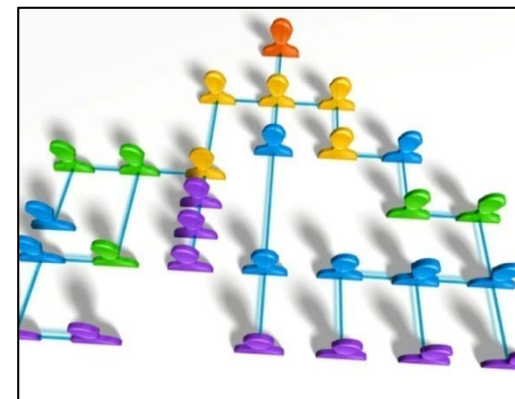
**Plano estratégico e operacional do CIE** - missão; visão; valores; estabelecer **indicadores** (quant. de pessoas a serem treinadas; etc); plano de atividades do CIE com horários e dias de funcionamento;

**Organograma de funcionamento** - deve conter, pelo menos, o nome dos cargos a serem instituídos (ou existentes) que farão a gestão do CIE.



Fonte:

[www.clubedobotao.com](http://www.clubedobotao.com)



Fonte: [setesys.com.br](http://setesys.com.br)

### 5º PASSO

- **Elaborar o Plano de Gestão**

**Recursos Humanos** para manutenção e operação (professores, técnicos, juízes, auxiliares, administrativos, vigilância, etc); forma de contratação (concursos ou outros); plano de atividades das equipes; e capacitações.

**Plano de eventos esportivos** que serão realizados anualmente e tipo: campeonato, jogos abertos, etc). Cronograma de atividades.

**Sistemas de governança** – descrever gestão compartilhada e parcerias institucionais, interface com outros órgãos; procedimento para detectar e orientar atletas com alto rendimento;



Fonte: [polium.blogspot.com](http://polium.blogspot.com)

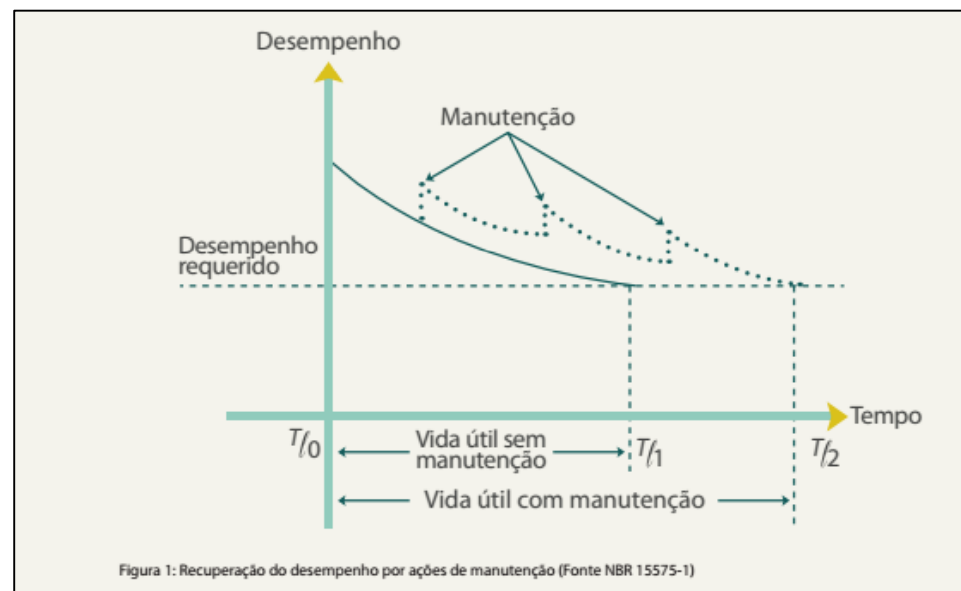
## 5º PASSO

### • Elaborar o Plano de Gestão

**MANUTENÇÃO** - levantar as condições de manutenção e operação do equipamento: corretivas e preventivas. Objetivo: ampliar a vida útil do equipamento.

Organizar:

- cronograma de manutenções;
- responsáveis pelas ações;
- documentação necessária: garantias, autorizadas, etc;
- registros das manutenções;
- dentre outros.



Fonte: CBIC - Guia orientativo NBR 15.575

## 5º PASSO

### • Elaborar o Plano de Gestão

**FINANCEIRO** estimar gastos e prever recursos para as diversas atividades/planos.

**Quais gastos?**

- ✓ Recursos Humanos;
- ✓ Material esportivo: bolas, redes, etc;
- ✓ Consumo Geral: produtos de limpeza, caneta, lápis, papel, energia, água, taxa de esgoto, telefonia, Internet;
- ✓ Manutenção preventiva: tintas, graxas, revisão de portas e janelas, etc;
- ✓ Capacitações, treinamentos e material didático;
- ✓ Eventos: divulgação, material de consumo, etc;
- ✓ Aquisição de mobiliário e equipamentos;
- ✓ Gastos com transporte (Caso necessário), uniforme (Caso necessário).



Fonte: [www.google.com.br](http://www.google.com.br)

## 5º PASSO

- **Elaborar o Plano de Gestão**

Como fazer?

**Gasto contínuo + Gasto Descontínuo**



**Previsão nos Gastos Municípios e Revisões Periódicas**

## 5º PASSO

- Elaborar o Plano de Gestão



Fonte: [www.google.com.br](http://www.google.com.br)



**PARTICIPATIVA** - estimular a participação comunitária.

Objetivo: maior efetividade no uso do equipamento – curto e longo prazo.  
Referência Legal: [DECRETO Nº 8.243, DE 23 DE MAIO DE 2014](#)



**AGRADECEMOS A  
ATENÇÃO.**