

Ministério do Esporte

Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC

Orientações Estruturantes



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PROPOSTA DE TRABALHO	3
3. RELAÇÃO DENSIDADE POPULACIONAL X NÚCLEOS POR MUNICÍPIO ..	4
4. META DE ATENDIMENTO POR NÚCLEO	4
5. RESPONSABILIDADES	4
6. MATRIZES DE VALORES	5
PELC – 1 núcleo	5
PELC – 15 núcleos.....	5
Matriz de Valores por RH	6
7. CONTRAPARTIDA	6
8. MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL PERMANENTE.....	7
9. UNIFORMES.....	7
10. EVENTOS.....	7
11. FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS E ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO TÉCNICOS.....	8
Relatórios	9
12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PEDAGÓGICOS.....	9
13. PRESTAÇÃO DE CONTAS	11
FALE CONOSCO	11

1. INTRODUÇÃO

Este documento se propõe a apresentar os aspectos estruturantes que devem ser considerados quanto à proposta de trabalho, bem como a execução do Programa **Esporte e Lazer da Cidade - PELC**, em consonância com as respectivas diretrizes/2017.

O Programa se desenvolve por meio da celebração de convênios - entre o Ministério do Esporte, Governos de Estado, Municípios, Distrito Federal e Universidades Estaduais - ou Termos de Execução Descentralizada (TED) - entre o ME e Universidades Públicas Federais ou Institutos Federais de Educação.

O acesso aos Programas ocorre por meio de chamamento público (edital), de emenda parlamentar ou proponente específico (justificado por necessidade específica), obedecendo às orientações das respectivas diretrizes e deste documento.

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PROPOSTA DE TRABALHO

As ações de funcionamento do PELC têm caráter pedagógico e lúdico, com objetivo de contribuir com a construção de Políticas Públicas locais de Esporte e Lazer. Neste sentido, o período de 24 meses é definido como prazo para que a comunidade local se aproprie das concepções dos Programas, com apoio estrutural e pedagógico do Ministério do Esporte e, a partir daí, construa os caminhos e as condições para o desenvolvimento continuado das ações, tendo em vista o alcance da municipalização.

O instrumento “Proposta de Trabalho” tem por objetivo subsidiar a apresentação de propostas para desenvolvimento do Programa PELC, que devem ser elaboradas conforme Diretrizes PELC 2017.

Assim, a Proposta de Trabalho deverá descrever o propósito do proponente com a implantação dos Programas. Para tanto, o responsável pela construção deste documento deverá apontar quais são os espaços físicos disponíveis para o desenvolvimento das atividades, indicação do público alvo, a estimativa de recursos da concedente, a descrição dos eventos que virão a ser realizados, e o objeto do Programa pleiteado. Tais informações devem ser descritas de modo claro e objetivo na Proposta de Trabalho, retratando da melhor maneira possível a realidade local para o sucesso da formalização, execução da parceria e atendimento efetivo da população.

As atividades serão desenvolvidas considerando o período de vigência estabelecido e as etapas determinadas para sua execução, conforme segue:

180 dias	17 meses	1 mês
Estruturação do Convênio	Desenvolvimento das atividades com os beneficiados	Encerramento do Programa e promoção de evento final.
Para efeitos de contabilização dos meses de estruturação e de desenvolvimento, considerar a data de pagamento do convênio/TED.		
O planejamento de férias da equipe deve ser organizado de forma a garantir esse direito, sem promover o cancelamento de atividades dos núcleos.		

3. **RELAÇÃO DENSIDADE POPULACIONAL X NÚCLEOS POR MUNICÍPIO**

Para a formatação da Proposta, as entidades proponentes deverão considerar os seguintes limites quanto ao número de núcleos por município:

Nº de Habitantes	Núcleos
Até 200.000	Até 05
De 200.001 a 500.000	Até 07
De 500.001 a 1 milhão	Até 10
Acima de 1 milhão	Até 15

Cumprе destacar que Pleitos Estaduais e de Instituições Federais que apresentarem municípios diversos deverão levar em conta os limites acima estabelecidos.

4. **META DE ATENDIMENTO POR NÚCLEO**

Cada núcleo do PELC deve atender 300 beneficiados por meio de oficinas que abordarão diferentes conteúdos culturais e de lazer, sendo possível o mesmo beneficiado participar de mais de uma oficina.

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

5. **RESPONSABILIDADES**

A tabela a seguir apresenta as responsabilidades inerentes ao Ministério do Esporte e ao seu respectivo parceiro que devem ser consideradas no ato do planejamento.

MINISTÉRIO DO ESPORTE	CONVENENTE
Pagamento do Coordenador Pedagógico (+ 20% dos encargos)	Disponibilização do Coordenador Geral
Pagamento do Coordenador Setorial * (+ 20% dos encargos)	Complemento dos encargos referentes ao Coordenador Pedagógico
Pagamento do Coordenador de Núcleo (+ 20% dos encargos)	Complemento dos encargos referentes ao Coordenador Setorial*
Pagamento de Agentes Sociais de Esporte e Lazer (em caso de pagamento de acadêmicos, não há pagamento de encargos)	Complemento dos encargos referentes ao Coordenador de Núcleo
Aquisição de Material Permanente	Contrapartida
Kit de Material Esportivo	Estrutura Física para o desenvolvimento dos núcleos
Uniformes (camisetas)	Aquisição de Material de Consumo
Eventos	-----

* O Coordenador Setorial será necessário para convênios com 15 núcleos ou mais.

6. MATRIZES DE VALORES

PELC – 1 núcleo

PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE – PELC						
Ações	Qtde	Descrição	Valor Mensal	Encargos	Custo RH Mensal	Custo Total
Núcleos	1					
Participantes	300					
Material Permanente	1					R\$ 8.000,00
Eventos	1					R\$ 12.000,00
Material Esportivo	1	Kit				R\$ 7.000,00
Uniformes	1					R\$ 10.000,00
Recursos Humanos	1	Coordenador Pedagógico	R\$ 2.400,00	R\$ 480,00	R\$ 2.880,00	R\$ 54.720,00
	0	Coordenador Setorial	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	1	Coordenador de Núcleo	R\$ 2.400,00	R\$ 480,00	R\$ 2.880,00	R\$ 51.840,00
	6	Agente Social	R\$ 5.700,00	R\$ 0,00	R\$ 5.700,00	R\$ 102.600,00
Sub - Total Recursos Humanos				R\$ 960,00		
Quantidade de RH	8	TOTAL GERAL				R\$ 246.160,00

PELC – 15 núcleos

PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE - PELC						
Ações	Qtde	Descrição	Valor Mensal	Encargos	Custo RH Mensal	Custo Total
Núcleos	15					

Participantes	4.500					
Material Permanente	15					R\$ 120.000,00
Eventos	15					R\$ 180.000,00
Material Esportivo	15	Kit				R\$ 105.000,00
Uniformes	15					R\$ 150.000,00
Recursos Humanos	1	Coordenador Pedagógico	R\$ 2.400,00	R\$ 480,00	R\$ 2.880,00	R\$ 54.720,00
	1	Coordenador Setorial	R\$ 2.400,00	R\$ 480,00	R\$ 2.880,00	R\$ 54.720,00
	15	Coordenador de Núcleo	R\$ 2.400,00	R\$ 480,00	R\$ 28.800,00	R\$ 777.600,00
	90	Agente Social	R\$ 5.700,00	R\$ 0,00	R\$ 57.000,00	R\$ 1.539.000,00
Sub- Total Recursos Humanos				R\$ 960,00		
Quantidade de RH	107	TOTAL GERAL				R\$ 2.981.040,00

Matriz de Valores por RH

Função	Carga Horária	Meses de Pagamento	Mês de contratação	Valor Mensal
Coordenador Pedagógico	40H	19	5º mês de estruturação	R\$ 2.400,00
Coordenador Setorial	40H	19	5º mês de estruturação	R\$ 2.400,00
Coordenador de Núcleo	40H	18	6º mês de estruturação	R\$ 2.400,00
Agente Social	20H	18	6º mês de estruturação	R\$ 950

7. CONTRAPARTIDA

A contrapartida é a parcela de recursos próprios que a entidade proponente deve aplicar na execução do objeto do convênio, de acordo com sua capacidade técnica e operacional, e é entendida como a materialização do esforço das partes para viabilizar o projeto.

Para as entidades públicas, conforme prevê a legislação vigente, o empenho material deve ser obrigatoriamente realizado com recursos monetários (dinheiro), recebendo, assim, a denominação de contrapartida financeira que, uma vez pactuados, devem ser depositados e geridos pela conta específica do convênio, conforme cronograma de desembolso constante no **Plano de Trabalho**.

A contrapartida oferecida pela entidade proponente deverá ser exclusivamente financeira e calculada sobre o valor total do objeto pactuado, obedecendo aos percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

Ressalta-se que, obrigatoriamente, são consideradas como contrapartida, para efeitos de formalização da parceria, despesas referentes à identificação dos núcleos – placa, faixa ou *banner*, e material de consumo.

Ainda no que se refere à contrapartida, tendo em vista os limites estabelecidos na LDO, considera-se “entre outras despesas” como encargos sociais e trabalhistas complementares aos recursos repassados.

É importante lembrar que, no momento da prestação de contas, será exigida a documentação comprobatória das despesas referentes à contrapartida oferecida, nos mesmos moldes das despesas relativas ao recurso repassado por esta Pasta Ministerial.

Não será exigida contrapartida financeira para os projetos apresentados pelas entidades públicas de esfera federal.

8. MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL PERMANENTE

Quanto à aquisição dos materiais previstos no Plano de Trabalho (consumo e permanente), estes devem ter relação direta com as atividades que serão desenvolvidas e constantes na Proposta de Trabalho.

9. UNIFORMES

O Ministério do Esporte disponibiliza recursos para a produção de camisetas, considerando o número de núcleos pactuados e, portanto, o total de beneficiados pelo respectivo programa.

É indispensável que o uniforme esteja em conformidade com as instruções do Ministério (normas de identificação visual).

10. EVENTOS

Para a realização das atividades assistemáticas, também chamadas de eventos, podem ser previstos o pagamento de tais itens: locação de sonorização, palco, banheiros químicos, brinquedos, tendas, transporte, lanche e água para realização dos eventos.

Destaca-se que não é permitida a aquisição de material permanente com recurso destinado aos eventos, e não poderão ser financiados equipamentos para shows, sendo vedado ainda o pagamento de cachês para bandas, grupos ou cantores individuais.

11. FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO TÉCNICOS

O efetivo acompanhamento técnico tem início quando o convênio/Termo de Execução Descentralizada entra em vigor – quando da publicação. No entanto, antes desse momento, há na SNELIS, uma coordenação, a Coordenação Geral de Análise de Propostas - CGAP, que é responsável pela celebração de parcerias entre o Ministério do Esporte e Prefeituras Municipais, Governos de Estado, Universidades Públicas Federais e Estaduais.

Cada novo pleito para implantação de núcleos de esporte recreativo e de lazer do Programa Esporte e Lazer da Cidade é recepcionado pelo Departamento de Desenvolvimento e Acompanhamento de Políticas e Programas Intersetoriais de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social – DEDAP e distribuído para a Coordenação Geral de Lazer e Inclusão Social -CGLIS, que procede com a orientação pedagógica, para, então, ser encaminhado à CGAP para adoção dos procedimentos e documentos necessários para que se estabeleça a parceria.

O procedimento de celebração de convênios é feito por meio do Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV.

A partir do momento em que o convênio/Termo de Execução Descentralizada torna-se vigente, a equipe da Coordenação Geral de Acompanhamento da Execução – CGAE faz-se responsável pelo acompanhamento e monitoramento técnico do convênio / Termo de Execução Descentralizada, que se dá tanto por meio do SICONV (para os convênios), quanto por meio do Sistema de Monitoramento e Avaliação – MIMBOÉ. Embora esse sistema tenha objetivo de calcular indicadores pedagógicos, os registros pertinentes ao acompanhamento e monitoramento técnicos são relevantes para avaliação da parceria.

Quanto à entidade, é necessário manter contato regular com a área técnica para informar sobre o andamento da execução do convênio, esclarecer dúvidas e evitar equívocos.

Cabe ressaltar que a entidade parceira deverá, após 180 dias de estruturação previstos, cumprir com as exigências do período (técnicas e pedagógicas) e aguardar a Ordem de Início para o desenvolvimento das atividades do Programa, informando ao ME a data de efetivo início.

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

Relatórios

a) Fase de Implementação - a partir da data de repasse dos recursos

Nesta fase, o objetivo é monitorar a estruturação adequada às ações contempladas na proposta firmada com a entidade para o desenvolvimento do Programa, antes do desenvolvimento do Ciclo Pedagógico, a fim de atender os seguintes procedimentos:

- Cumprimento das diretrizes estabelecidas;
- Alinhamento das ações do convênio;
- Garantia da qualidade no atendimento aos beneficiados;
- Estabelecimento de período de execução e vínculo de parceria.

Somente após a inclusão da documentação comprobatória do cumprimento das ações previstas para esta fase no SICONV pela convenente, e a análise e a aprovação pela área técnica, a entidade receberá a autorização para iniciar as atividades junto aos beneficiados por meio da Ordem de Início, assinada pelo Secretário Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social. Para tanto, a entidade deverá selecionar e contratar os recursos humanos, adquirir os materiais, contratar os serviços previstos no Plano de Trabalho, realizar o módulo introdutório I da formação, identificar os núcleos e realizar a divulgação do Programa junto à comunidade.

b) Do Cumprimento do objeto- deve ser enviado logo após o término da vigência do convênio

O relatório tem por objetivo detalhar as ações desenvolvidas durante o último período de execução do convênio; compreendendo o Módulo de Avaliação II, a formação em serviço, as atividades sistemáticas e assistemáticas realizadas, assim como a comprovação do cumprimento do objeto.

A prestação de contas dos convênios começa no início de sua execução com o registro dos dados no Sistema de Convênios. É importante que a entidade siga todas as exigências para evitar problemas no final do processo. A análise da prestação de contas quanto ao cumprimento do objeto levará em consideração: os relatórios de execução, os relatórios de visita técnica, quando houver, o envio de materiais que comprovem a realização das ações previstas (fotos, reportagens de jornal, listas de inscrição e relação de presença, entre outras).

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PEDAGÓGICOS

A equipe da Coordenação Geral de Lazer e Inclusão Social – CGLIS é responsável pela análise das Propostas de Trabalho, formação, monitoramento e avaliação de caráter pedagógico dos convênios/Termos de Execução Descentralizada.

A entidade deve manter contato regular com a área pedagógica para informar sobre o andamento da parceria, esclarecer dúvidas e evitar equívocos quanto à (ao):

- Formulação e qualificação da Proposta de Trabalho;
- Entidade de Controle Social;
- Criação e desenvolvimento de atividades do Conselho Gestor;
- Núcleo;
- Atividade sistemática e assistemática;
- Grade horária (de recursos humanos e atividades);
- Formação presencial (*in loco*) e a distância (desenvolvida em parceria com a Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG);
- Formação em serviço (sob responsabilidade da entidade parceira);
- Sistema de Monitoramento e Avaliação – MIMBOÉ.

Quanto ao monitoramento dos Programas, são considerados os relatórios de formações presenciais e de visitas pedagógicas produzidos pelos formadores UFMG, que posteriormente desencadearão em análises e recomendações observadas pelos orientadores pedagógicos. Assim, as entidades parceiras são informadas a respeito das providências necessárias que visam à qualificação da política local, tendo um prazo determinado de 15 dias para resposta oficial ao ME.

Ainda com o intuito de qualificar as ações relacionadas ao presente Programa, foi criado o Sistema de Monitoramento e Avaliação denominado MIMBOÉ, que significa “o ensinado”. O referido sistema possui como objetivo calcular indicadores que relacionem o desenvolvimento pedagógico das atividades às metas previstas nas Propostas de Trabalho, tendo em vista a análise, tabulação e registro dos resultados obtidos. Cabe acrescentar que a alimentação regular deste sistema envolve os coordenadores geral e/ou pedagógico da entidade parceira, no que diz respeito à:

- Inserção da Proposta de Trabalho;
- Solicitação de formação modular;
- Inserção de grade horária (de recursos humanos e atividades);
- Resposta aos apontamentos oriundos dos relatórios de formação e de visita pedagógica realizadas pelo ME.

Para mais informações sobre o sistema, consultar o tutorial, disponível na página da SNELIS: <http://www.snelis-me.com.br/portal/pt-BR/tutoriais-publicos>.

13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Portal de Convênios – SICONV é um sistema desenvolvido em plataforma *web* que permite aos órgãos concedente e conveniente o gerenciamento *on-line* de todos os convênios cadastrados.

Para mais informações sobre a prestação de contas, consultar o *link*:
<http://www.esporte.gov.br/index.php/institucional/esporte-educacao-lazer-e-inclusao-social/esporte-e-lazer-da-cidade/prestacao-de-contas>

FALE CONOSCO

DEDAP

CGLIS - Telefone: (61) 3217-9658

DEGEP

CGAP - Telefone: (61) 3217-9603

CGAE - Telefone: (61) 3217-9495

Site: www.esporte.gov.br

Plataforma SNE LIS: www.snelis-me.com.br.