



**MINISTÉRIO DO ESPORTE
SECRETARIA NACIONAL DE ESPORTE EDUCACIONAL
PROGRAMA SEGUNDO TEMPO**

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ESTRUTURAÇÃO
PROGRAMA SEGUNDO TEMPO**

No sentido do pleno desenvolvimento do Programa Segundo Tempo, objeto de parceria firmada com vossa entidade, o Ministério do Esporte, por meio da Secretaria Nacional de Esporte Educacional, apresenta a seguir orientações sobre os procedimentos preliminares que deverão ser cumpridos antes do início do atendimento aos Beneficiados. Cabe ressaltar que **o desenvolvimento das atividades só poderá ser iniciado a partir da obtenção da Autorização de Início por esta Unidade Gestora.**

Visando evitar dificuldades na implementação das ações, é oportuno lembrar que os procedimentos preliminares que dependam de recursos para serem executados, devem aguardar o efetivo repasse da 1ª parcela para serem iniciados, uma vez que a liberação dos recursos atende aos critérios de discricionariedade e disponibilidade financeira desta Secretaria, assim como adimplência das entidades parceiras.

Considerando a realização da Capacitação dos Coordenadores Geral e Pedagógico nos dias 26 e 27 de janeiro, informamos que os procedimentos aqui apresentados serão detalhados pelas Coordenações respectivas durante o evento, momento em que poderão ser esclarecidas as dúvidas que por ventura surgirem.

Para o atendimento dos procedimentos preliminares, o Coordenador-Geral deverá preencher o 1º Relatório de Acompanhamento disponível no sítio do programa Segundo Tempo no endereço eletrônico: www.esporte.gov.br/snee/segundotempo/relatorioacompanhamento.

DA VIGÊNCIA

1. O Convênio entra em vigor a partir da publicação no D.O.U, onde consta a data de assinatura, devendo ser observados os períodos estabelecidos para o planejamento (implementação do projeto) e desenvolvimento das atividades/atendimento do público-alvo (Ciclo Pedagógico).

DA ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO

2. A estruturação do projeto deverá ser realizada em consonância com o estabelecido no Instrumento de Parceria; no Plano de Trabalho aprovado (cópia em anexo); e nas Diretrizes Norteadoras do Segundo Tempo (disponíveis no sítio www.esporte.gov.br/segundotempo - *Página Inicial/Projeto Padrão*).

3. Durante o referido período de estruturação (de 3 a 6 meses iniciais, de acordo com a quantidade de beneficiados e abrangência de atuação), **cabe à entidade parceira** adotar os seguintes procedimentos:

- ✓ Leitura do Instrumento de Convênio, Projeto Básico e do Plano de Trabalho (
- ✓ consulta junto ao Sistema de Gestão de Convênios - SICONV, www.convenios.gov.br);

- ✓ Leitura da Legislação que rege a celebração, execução, fiscalização e prestação de contas de convênios no âmbito do governo federal, a exemplo do Decreto 6170/07 e da Portaria Interministerial 127/2008 e suas respectivas alterações.
- ✓ Aplicação dos recursos (**repassados pelo ME e da contrapartida quando for o caso**) no mercado financeiro, enquanto não utilizados no objeto da parceria de acordo com o previsto no Capítulo II, Art. 42 da Portaria Interministerial nº 127 de 29/05/2008;
- ✓ Realização de Processos Licitatórios (na modalidade Pregão Eletrônico), para aquisição do Reforço Alimentar; do Material Suplementar; entre outros insumos contemplados no Plano de Trabalho;
- ✓ Seleção e Contratação dos Recursos Humanos (conforme a qualificação e carga horária estabelecidas pelas Diretrizes do Programa), de acordo com o cronograma previsto no Plano de Trabalho.
- ✓ Seleção e Inscrição dos beneficiados (conforme os critérios definidos pelas Diretrizes);
- ✓ Identificação Visual dos Espaços Físicos (conforme os modelos disponibilizados na página do Programa, no portal do ME);
- ✓ Suprimento dos Espaços Físicos com os materiais esportivos, suplementares e demais previstos no Plano de Trabalho;
- ✓ Cadastramento integral dos Espaços Físicos, dos Beneficiados e dos Recursos Humanos junto ao Sistema Informatizado do Ministério do Esporte, de acordo com as orientações, enviados oportunamente por e-mail pela GTINF;
- ✓ Inclusão dos Procedimentos Licitatórios, Contratações, Pagamentos e demais ações realizadas durante a fase de estruturação do projeto no Sistema de Gestão de Convênios – SICONV.
- ✓ Elaboração e preenchimento do Planejamento Pedagógico do Convênio (PPC) e os Planejamentos Pedagógicos dos Núcleos (PPN), no SICAPP (Sistema de acompanhamento dos Planejamentos Pedagógicos – <http://www.esporte.gov.br/snee/segundotempo/links.jsp>), de acordo com os modelos e orientações apresentadas no item respectivo.
- ✓ Elaboração e inserção da Grade Horária no SICAPP, com as atividades previstas por Espaço Físico utilizando modelo indicado no item específico;
- ✓ Participação no Evento de Capacitação promovido pelo ME (Coordenador-Geral e Coordenador-Pedagógico);
- ✓ Possibilidade de novas parcerias para a complementação de ações e funcionamento dos núcleos.

4. Para auxiliar na gestão dos procedimentos supra relacionados, sugere-se a formação de uma Equipe Técnica Administrativa/Pedagógica, específica para esse fim.

DOS RECURSOS HUMANOS

5. A contratação dos Recursos Humanos é de responsabilidade exclusiva do Parceiro, o qual deverá obedecer a legislação vigente, a carga horária estabelecida pelas Diretrizes Norteadoras do Segundo Tempo e a qualificação exigida para cada função, conforme apresentado a seguir:

•**Coordenador-Geral (Contrapartida):** Profissional de nível superior, com experiência comprovada em Gestão e Administração de Projetos Esportivo-Educacionais; (20h ou 40h/semanais);

•**Coordenador-Pedagógico:** Profissional de nível superior, Bacharel em Esporte ou Licenciado/Bacharel em Educação Física, com experiência comprovada em Gestão e Administração de Projetos Esportivo-Educacionais; (40h/semanais);

•**Coordenador (Professor) de Núcleo:** Profissional de nível superior, Bacharel em Esporte ou Licenciado/Bacharel em Educação Física; (20horas);

•**Monitor para atividades esportivas:** Estudante de Graduação regularmente matriculado em cursos de Educação Física ou Esporte, preferencialmente aquele que já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso; (20 horas);

•**Monitor para atividades complementares (se for o caso):** Estudante de Graduação regularmente matriculado em cursos das áreas afins às atividades propostas, desenvolvidas nos núcleos, preferencialmente aquele que já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso; (10 horas).

6. A forma de contratação dos Recursos Humanos fica a critério da entidade, devendo ser observada a legislação vigente. É fundamental que a entidade promova o processo seletivo com ampla divulgação das vagas, apresentando a documentação comprobatória a esta unidade gestora.

7. É imprescindível que a entidade verifique o período de atuação previsto para cada função, já que nem todos atuam durante toda a execução do convênio, e promova a adequação do cronograma de contratação à previsão do início do atendimento aos beneficiados, evitando assim o pagamento indevido. Ressalta-se que é prudente promover a seleção dos Recursos Humanos, estabelecendo a vigência do contrato de acordo com a proposta de início do atendimento aos beneficiados, que deve considerar o cumprimento integral das ações de estruturação.

8. No caso da contratação de estagiários, considerar ainda a Lei nº 11.788 de 26 de setembro de 2008.

DO CADASTRAMENTO

9. A senha de acesso ao Sistema do ME, para cadastramento dos dados da Parceria é encaminhada ao e-mail do Coordenador-Geral do Projeto, pelo setor de Gestão da Informação. Em caso de dúvida ou qualquer ocorrência durante o cadastramento, favor entrar em contato pelo endereço eletrônico: central_segundotempo@esporte.gov.br ou pelos telefones (61) 3217-9470. De posse da senha, o Coordenador-Geral deverá entrar na área restrita, no Link Segundo Tempo – Convênios, fazer o cadastramento dos núcleos (espaços físicos), dos recursos humanos e dos beneficiados vinculados a cada núcleo, conforme orientações já especificadas no e-mail enviado oportunamente pela GTINF e posteriormente na Capacitação do Coordenador Geral.

10. Cabe ao parceiro cadastrar e manter atualizadas as informações do Convênio, dos Núcleos, Recursos Humanos e Beneficiados, no Sistema do Segundo Tempo – Convênios, disponibilizado por este Ministério, assim como a responsabilidade da qualidade e veracidade dos dados inseridos no mesmo durante toda a vigência.

11. Além do cadastro no sítio do ME, todas as ações realizadas durante toda a execução do convênio, especialmente àquelas relativas à execução físico-financeira, deverão ser registradas no Sistema de Gestão de Convênios – SICONV pelos responsáveis indicados pela Instituição que dispõem de senha específicas para este fim, de acordo com o perfil cadastrado, conforme previsto no Art. 3º da Portaria Interministerial nº 342, de 05/11/2008.

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

12. Com vistas a assegurar a execução do objeto pactuado, a primeira parcela dos recursos é depositada na conta bancária vinculada ao convênio, cabendo à Entidade, a verificação do respectivo valor e data da liberação.

13. Cabe à Entidade a aplicação dos recursos (**repassados pelo ME e da contrapartida quando for o caso**) no mercado financeiro, enquanto não utilizados no objeto da parceria de acordo com o previsto no Capítulo II, Art. 42 da Portaria Interministerial nº 127 de 29/05/2008:

§1º Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio ou do contrato de repasse exclusivamente em instituições financeiras controladas pela União e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão e de seu uso for igual ou superior a um mês; e

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;

14. É importante ressaltar que os recursos da “Primeira” parcela deverão ser somados aos da “Segunda” parcela, com a finalidade exclusiva de custeio das ações contempladas no Plano de Trabalho aprovado.

15. Contudo, a liberação da segunda parcela, **observada a data de previsão de pagamento pactuada no Plano de Trabalho**, ficará condicionada ao cadastramento integral do convênios no Sítio do ME, a teor do disposto na Portaria nº 137, de 20 de junho de 2008 (disponível no sítio do Programa – no link Legislação), bem como à expedição de “Autorização para Início”, por este órgão gestor, após o cumprimento dos Procedimentos Preliminares pelo parceiro, analisados por meio da apresentação do 1º Relatório de Acompanhamento, conforme já descrito.

16. Tendo em vista o requisito estabelecido para o pagamento da segunda parcela, solicitamos que seja cumprido o prazo assinalado conforme o cronograma de execução do convênio, para efetivação do cadastramento no Sítio do ME e demais ações, a fim de evitar atraso no desenvolvimento do projeto e, o que é mais relevante, evitar prejuízos aos beneficiados.

DOS MATERIAIS ESPORTIVOS E UNIFORMES

17. Os Kits de Materiais Esportivos e Uniformes contemplados no Plano de Trabalho, considerando a Proposta analisada e aprovada no SICONV, serão encaminhados por esta unidade gestora, no período de estruturação do Convênio, ficando sob a responsabilidade da entidade a respectiva distribuição e/ou reposição aos espaços físicos dos núcleos, bem como a responsabilidade pelas condições de armazenamento e segurança dos mesmos.

18. Após o recebimento, confirmar por meio do Termo de Recebimento do Material Esportivo, encaminhado via ofício por esta unidade gestora, devidamente preenchido e assinado pelo Dirigente, conforme orientações.

19. Os quantitativos pactuados foram definidos, à época da formalização, de acordo com o número de ciclos pedagógico de cada convênio. Orienta-se que a distribuição dos uniformes só deverá ser efetivada após o 2º mês de atividades, de forma a confirmar a efetiva participação dos beneficiados no projeto e, por consequência, evitar o desperdício decorrente de evasão.

20. Os kits de Xadrez e Damas serão fornecidos pelo Programa Pintando a Liberdade/Cidadania de acordo com a Proposta analisada e aprovada no SICONV.

DOS MATERIAIS SUPLEMENTARES

21. A aquisição dos Materiais Suplementares deverá ser realizada, de acordo com a legislação vigente e as ações previstas no Plano de Trabalho, por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme o estabelecido na Cláusula Segunda, II, do Instrumento de Convênio ou mediante a apresentação de 3 orçamentos com datas posteriores à publicação da parceria, se for o caso. Para as entidades privadas sem fins lucrativos, realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado e contratar empresas que tenham participado de cotação prévia de preços no SICONV, observando-se as ressalvas e procedimentos descritos nos artigos 45, 46 e 47 da Portaria Interministerial Nº 127/2008.

22. Incluir o procedimento em campo específico no Sistema de Gestão de Convênios - SICONV.

OUTRAS AÇÕES

23. A aquisição de materiais ou serviços deverá ser realizada, de acordo com a legislação vigente e as ações previstas no Plano de Trabalho, por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme o estabelecido na Cláusula Segunda, II, do Instrumento de Convênio ou mediante a apresentação de 3 orçamentos com datas posteriores à publicação da parceria, se for o caso. Para as entidades privadas sem fins lucrativos, realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado e contratar empresas que tenham participado de cotação prévia de preços no SICONV, observando-se as ressalvas e procedimentos descritos nos artigos 45, 46 e 47 da Portaria Interministerial Nº 127/2008.

24. Incluir o procedimento em campo específico no Sistema de Gestão de Convênios - SICONV.

DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

25. Após o atendimento de todos os procedimentos da fase de estruturação do projeto, e concedida a Ordem de Início, a Entidade está autorizada a iniciar o atendimento aos beneficiados sendo acompanhada e avaliada por esta unidade gestora.

26. Neste sentido, a Secretaria Nacional de Esporte Educacional em parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Sul criou - uma rede de acompanhamento constituída por Equipes Colaboradoras (ECs), formadas por profissionais da área da Educação Física vinculados às Instituições de Ensino Superior e/ou Programas de Pós-Graduação das diversas regiões do país e com experiência em projetos esportivos sociais.

27. Estas ECs participam de uma estrutura organizacional e administrativa externa ao Ministério do Esporte e tem como atribuição principal realizar o processo de Acompanhamento Pedagógico e Administrativo dos Convênios, em conformidade com os ciclos pedagógicos de

desenvolvimento das atividades e com as Diretrizes e Pressupostos Pedagógicos do PST, procurando potencializar as ações pedagógicas e administrativas dos núcleos e convênios. Cabe às Equipes Colaboradoras:

- Analisar e validar os Planejamentos Pedagógicos dos Núcleos, utilizando como meio a Plataforma Informática do PST que tem como endereço eletrônico – www.esporte.gov.br/segundotempo/links;
- Promover a Capacitação Pedagógica dos Coordenadores Gerais, Pedagógicos, Setoriais e de Núcleos;
- Realizar o acompanhamento *in loco* do desenvolvimento das atividades pedagógicas dos núcleos com caráter orientador;
- Plantão de atendimento aos profissionais dos convênios;

28. Para que se possa conhecer a realidade dos convênios, as Equipes Colaboradoras elaboram e disponibilizam no sistema de gerenciamento do PST, Sistema Integrado de Acompanhamento Pedagógico – SIAPA, relatórios sobre as ações que desenvolvem, ou seja, relatórios da análise e acompanhamento dos Planejamentos Pedagógicos do Convênio e Núcleos das visitas *in loco* que realizam dentro de cada ciclo pedagógico. Destaca-se que, com base nesses relatórios, as ECs apresentam um Relatório Consolidado que, aliado ao acompanhamento realizado subsidiarão a SNEED/ME na tomada de decisões sobre os Convênios.

DOS PLANEJAMENTOS PEDAGÓGICOS E GRADES HORÁRIAS

29. A Entidade tem como obrigação elaborar os Planejamentos Pedagógicos (PPC e PPN) com base nos Fundamentos do PST, especificando o desenvolvimento das atividades de cada núcleo, prevendo inclusive o período de atendimento concentrado/Recreio nas Férias, sendo:

- ✓ **Planejamento Pedagógico do Convênio (PPC):** responsabilidade do Coordenador-Geral, Coordenador-Geral Pedagógico; Elaboração e preenchimento do Planejamento Pedagógico do Convênio (PPC) e os Planejamentos Pedagógicos dos Núcleos (PPN), no SICAPP (Sistema de acompanhamento dos Planejamentos Pedagógicos – <http://www.esporte.gov.br/snee/segundotempo/links.jsp>) especificando o desenvolvimento das atividades, prevendo inclusive o período de atendimento concentrado/Recreio nas Férias.

Planejamento Pedagógico do Núcleo (PPN): responsabilidade do Coordenador de Núcleo, tendo por referência o Planejamento Pedagógico do Convênio processos de Capacitação e os pressupostos pedagógicos do PST; conforme orientações acima.

Grade Horária: o parceiro tem a responsabilidade de elaborar a grade de cada núcleo, com as atividades previstas por Espaço Físico, especificando as turmas, horários de atendimento, número de beneficiados por turma e Recursos Humanos vinculados;

- A Grade Horária deverá ser elaborada de forma a assegurar a cada beneficiado: atendimento no contra turno escolar; no mínimo de 3 (três) vezes por semana e 02 (duas) horas de atividades diárias; oferta mínima de 03 modalidades esportivas, sendo 02 coletivas e 01 individual. As turmas deverão ser compostas por no máximo 35 alunos.

30. As orientações para a elaboração dos Planejamentos Pedagógicos, Grades Horárias e os formulários/modelos estão disponibilizadas na Plataforma Informatizada do PST (<http://www.esporte.gov.br/snee/segundotempo/links.jsp>), sendo também repassadas no processo de capacitação dos profissionais do convenio.

*** Ressalta-se a necessidade de padronização da nomenclatura dos núcleos, nos arquivos dos planejamentos e grades horárias, de acordo com cadastro do Sistema do ME;**

31. O Planejamento Pedagógico de Convênio (PPC) e o Planejamento Pedagógico de Núcleo (PPN) deverão ser preenchidos pelos responsáveis do convênio no Sistema de Acompanhamento de Planejamento Pedagógico (SICAPP) através da Plataforma PST (<http://www.esporte.gov.br/snee/segundotempo/links.jsp>).

32. O SICAPP, vinculado ao SIAPA, se caracteriza pelo sistema que permite a inserção dos planejamentos pelo convênio na plataforma PST, para que sejam avaliados e acompanhados pela Rede de Acompanhamento Pedagógico do programa. A SNEED/ME disponibilizará uma senha ao Coordenador Geral possibilitando o acesso ao sistema para a execução das ações referentes aos planejamentos pedagógicos. Estes devem ser preenchidos no SICAPP, de acordo com os prazos estabelecidos pela SNEED/ME, juntamente com a inserção, como anexo, das respectivas grades horárias e/ou outros arquivos (fotos, etc.), possibilitando assim, o início do processo de avaliação pelas Equipes responsáveis do PST.

- Obs.: a senha de acesso será disponibilizada ao Coordenador Geral do convênio na capacitação que será realizada no período de 26 e 27/janeiro/2010 e enviada oficialmente via email pela SNEED/ME ao responsável.

33. O **Planejamento Pedagógico do Convênio** será analisado durante a fase de estruturação pela Equipe Pedagógica do PST, no sentido de alinhar a proposta apresentada aos Fundamentos Pedagógicos do Programa, sendo que sua validação é condição para o recebimento da Ordem de Início.

34. Os **Planejamentos Pedagógicos dos Núcleos** deverão ser apresentados nesta fase. A análise e validação são de responsabilidade das ECs e serão realizadas a partir da inserção dos planejamentos no SICAPP. As equipes colaboradoras terão o prazo de 60 dias, estabelecido pela SNEED, para validação dos PPNs.

DA CAPACITAÇÃO

35. A SNEED/ME, com sua Equipe Técnica e Equipes Colaboradoras, responsabilizar-se-á pela organização, estruturação dos conhecimentos e desenvolvimento das capacitações. Aos convênios caberá, obrigatoriamente, encaminhar e disponibilizar os seus coordenadores para a participação nos eventos, previamente agendados pela SNEED/ME e Equipes Colaboradoras. Estas ações objetivam constituir padrões conceituais, operacionais e metodológicos minimamente homogêneos, visando qualificar o trabalho do Coordenador-Geral, Coordenador Pedagógico, dos Coordenadores de Núcleos e dos Monitores, conforme propostas a seguir:

1 – Gestão do Convênio - curso intensivo realizado em Brasília/DF, durante o período de estruturação do projeto, oferecido e custeado pelo ME, incluindo o transporte, hospedagem e alimentação.

Participação: Coordenadores Geral e Pedagógico

Período: 26 e 27 de janeiro de 2010

Local: Hotel Nacional – Brasília/DF

Obs: Os participantes receberão todas as informações relativas ao evento, por meio de contato realizado pela Coordenação Geral de Acompanhamento Pedagógico e Administrativo – CGAPA e equipe UFRGS, responsável pela logística.

2 – Diretrizes Pedagógicas: – curso presencial de forma descentralizada e regional, com

duração de aproximadamente 3 dias, oferecido e custeado pelo ME, incluindo o transporte, hospedagem e alimentação, realizado nas capitais mais próximas da localidade do convênio;

Participação: Coordenadores Geral, Pedagógico, Setorial e de Núcleo;

Período: Nos primeiros meses de atendimentos aos beneficiados após recebimento da Ordem de Início.

3 – Monitores – curso local, de responsabilidade da entidade conveniente, tendo como tutor o Coordenador de Núcleo, realizado após a participação do Coordenador de Núcleo no processo de capacitação. No caso dos convênios com Coordenador Pedagógico e Setorial, estes deverão atuar como supervisores da capacitação;

Período: Após a participação dos profissionais na Capacitação “Diretrizes Pedagógicas”.

36. Destaca-se que, a participação nas capacitações é **obrigatória**. Nesse sentido, a SNEED/ME disponibiliza ao término de cada evento, a certificação ao Convênio e seus integrantes para o desenvolvimento das ações no PST.

- **Responsabilidades:** Cabe à SNEED/ME arcar com as despesas de transporte, hospedagem e alimentação dos indicados e convocados para os processos de capacitação, nos níveis de Coordenação. Aos Convênios cabe a liberação e confirmação dos participantes nos processos de capacitação. Da mesma forma, os convênios deverão desenvolver **obrigatoriamente**, as capacitações de seus monitores, sob a responsabilidade de seus coordenadores. Essas capacitações devem ser previamente aprovadas pelas Equipes Colaboradoras (ECs), realizadas dentro do prazo previsto e por elas acompanhadas.
- **Ausências, substituição de capacitados e exclusão durante o processo de capacitação:** no caso de **ausência** no processo de capacitação, previamente justificada e acatada pela SNEED/ME, poderão ser acomodados em outras capacitações desenvolvidas pela Secretaria. Em caso de **substituição de Coordenadores** já capacitados, ficará sob a responsabilidade do parceiro arcar com todas as despesas para o processo de capacitação dos substitutos. Esse processo deve ocorrer dentro do menor prazo possível para que eles possam ser adequadamente preparados para a função. Essa ação deve ser notificada à SNEED/ME para o devido registro, assim como o Coordenador Geral do Convênio deve ter o cuidado de atualizar os dados junto ao sistema de cadastro do ME.
- **Frequência nos eventos de capacitação:** O processo de capacitação oferecido pela SNEED/ME aos coordenadores de núcleos é entendido como uma ação fundamental para a melhoria da qualidade de atendimento aos beneficiados do Programa, implicando assim em um alto investimento na formação do profissional responsável pelas ações pedagógicas nos núcleos. Deste modo, exige-se que os participantes tenham frequência obrigatória de cem por cento (100%) nos cursos, correspondendo adequadamente a tal investimento. Poderão ser excluídos do processo de capacitação os participantes que por qualquer motivo não cumprirem a regra de 100% de frequência. Nesses casos, ficará sob a responsabilidade do Convênio arcar com todas as despesas relativas à capacitação deste profissional, pois a formação do profissional no curso ofertado é requisito necessário para trabalhar nos núcleos do PST.

Obs.: As informações e orientações dos Eventos de Capacitação de Diretrizes Pedagógicas serão prestadas, oportunamente, pela Coordenação Geral de Acompanhamento Pedagógico e Administrativo (CGAPA) ao Coordenador Geral do Convênio e respectivos participantes.

DA PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

37. De acordo com a data da formalização do convênio e sua duração, as atividades deverão observar o seguinte cronograma:

PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - 2010	PERÍODO	
Período de Planejamento – Varia de 3 a 6 meses, conforme a quantidade de beneficiados do projeto e abrangência de atuação da parceria (Coordenador-Geral e Pedagógico desde o 1º mês, Coordenadores de Núcleo e Monitores, um mês antes do início das atividades com os beneficiados), de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho aprovado.	3 a 6 meses, após a publicação da parceria.	-
Ciclo Pedagógico – Período destinado ao atendimento aos beneficiados com o desenvolvimento de todas as ações previstas, de forma integrada.	De fevereiro até Junho	De agosto a dezembro
Período de Atendimento Concentrado (Férias Escolares) – Sugestão de atendimento de 01 semana, através do desenvolvimento de atividades livres, desde que ofereça, no mínimo, a mesma carga horária mensal a cada beneficiado, mantendo-se o pagamento de recursos humanos no período de recesso escolar. <i>Ficará a critério da entidade a execução normal do convênio neste período.</i>	18 a 22 de janeiro e 25 a 29 de janeiro de 2010	19 a 23 de julho de 2010 e 26 a 30 de julho de 2010
Recreio nas Férias – Projeto realizado com entidades selecionadas a partir de Chamada Pública, que compreende o atendimento aos beneficiados de forma concentrada, nos períodos de recesso escolar, por meio da oferta de atividades lúdicas e recreativas diferenciadas.	18 a 22 de janeiro e 25 a 29 de janeiro de 2010	19 a 23 de julho de 2010 e 26 a 30 de julho de 2010

DO PERÍODO CONCENTRADO

38. Conforme se observa do Cronograma de Execução supra, havendo interesse, a Entidade poderá realizar um Programa concentrado de atendimento durante as Férias Escolares, onde cada beneficiado do Segundo Tempo deverá ser atendido, de forma a cumprir a carga horária mínima mensal – 24 horas, com atividades diferenciadas de caráter, esportivo, recreativo e cultural. Para a execução de um período concentrado, o parceiro deve apresentar a proposta de atendimento, juntamente com o planejamento pedagógico do projeto, de acordo com a de aplicação dos recursos apresentada em planilha anexa, para análise técnica da sua viabilidade.

39. Para tanto, a composição do Reforço Alimentar durante os referidos períodos deverá ser diferenciada e com propriedades nutricionais que assegurem a manutenção do beneficiado durante a jornada ampliada.

Sugestão de atendimento: Realização de Festivais, Campeonatos e outros eventos.

DO RECREIO NAS FÉRIAS

40. O Projeto Recreio nas Férias é uma iniciativa do Ministério do Esporte que visa oferecer às crianças e adolescentes, inscritos no Programa Segundo Tempo, opções de esporte e lazer, no período das férias escolares de janeiro e julho, preenchendo seu tempo livre, através do desenvolvimento de atividades lúdicas, esportivas, artísticas, culturais, sociais e turísticas, essencialmente diferenciadas daquelas que o núcleo desenvolve durante o ano. Compreende o atendimento aos beneficiados de forma concentrada, com garantia de no mínimo 35 horas de atividades diferenciadas por edição. É importante salientar que o Projeto propõe um tema gerador a ser abordado junto aos participantes em cada edição, com o objetivo de agregar valores às atividades do Recreio nas Férias.

41. A inscrição para participação da Entidade no evento, é feita através de chamada pública e a adesão dependerá do atendimento aos critérios de seleção de cada edição. A divulgação é feita com a devida antecedência no sítio do ME e publicação no Diário Oficial.

DA LICITAÇÃO DO REFORÇO ALIMENTAR

42. A aquisição do Reforço Alimentar deverá ser realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme o estabelecido na Cláusula Segunda, II, do Instrumento de Convênio, para as entidades públicas e no caso de entidades privadas sem fins lucrativos, realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado e contratar empresas que tenham participado de cotação prévia de preços no SICONV, observando-se as ressalvas e procedimentos descritos nos artigos 45, 46 e 47 da Portaria Interministerial Nº 127/2008, obedecendo a composição do cardápio aprovado no Projeto Básico, quantitativo pactuado no Plano de Trabalho e a distribuição.

43. O Edital de Licitação do Reforço Alimentar pode contemplar, além da variação dos itens do cardápio aprovado, uma cláusula regulamentando a **necessidade da oferta de um cardápio diferenciado durante o período da realização do Período Concentrado/ Recreio nas Férias**, correspondente a 03 lanches e/ou Refeições já previstas no Plano de Trabalho, conforme sugestões a seguir:

- MANHÃ: 01 Bebida Láctea (iogurte ou achocolatado) com 01 bolo;
- ALMOÇO: 01 Suco; 01 Fruta e 02 sanduíches (pão com frios)
ou 01 Refeição (p/ os locais onde é possível preparar ou servir)
- LANCHE DA TARDE: 01 barra de cereal ou 01 doce; com 01 Suco ou Refrigerante;

44. Para uma melhor compreensão do cálculo, apresenta-se a memória a seguir:
•R\$ 1,00 por dia/criança X 12 dias ao mês = R\$ 3,00 dia/criança X 4 dias da semana concentrada

45. O procedimento de licitação deverá ser incluído em campo específico no Sistema de Gestão de Convênios - SICONV.

DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

46. **Somente após a conclusão de todos os procedimentos supra citados, deverá a entidade solicitar a esta Secretaria Nacional de Esporte Educacional, por meio de Ofício, a “ORDEM DE INÍCIO” da execução, acompanhado do “1º Relatório de Acompanhamento” e do**

Termo de Responsabilidade, este devidamente assinado pelo Dirigente da entidade (modelos em anexo e disponibilizados no sítio do Ministério do Esporte/ Programa Segundo Tempo), de forma a possibilitar a este Ministério a prévia verificação da estruturação de todas as ações que integram a parceria, no sentido de assegurar a implementação simultânea das mesmas.

47. **Convém ressaltar que o encaminhamento do referido Relatório sem o cumprimento de todos os procedimentos inviabiliza a autorização; bem como o atendimento aos beneficiados NÃO deverá ser iniciado antes do recebimento do Termo de Autorização, emitido exclusivamente por esta unidade gestora.**

48. Havendo uma solenidade de lançamento oficial do Programa, esta Secretaria deverá ser informada com antecedência mínima de 15 dias.

DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

49. Na hipótese da necessidade de ajustes nos instrumentos pactuados (a exemplo da necessidade de redução do número de beneficiados; de substituições de núcleos ou municípios atendidos, prorrogação de vigência e outros), e ainda a utilização dos rendimentos financeiros, entre outros pleitos, faz-se imprescindível a prévia autorização deste Ministério, que deve ser solicitada por meio de ofício a esta Unidade Gestora e incluído no Sistema de Gestão de Convênios – SICONV.

50. Importante documentar todas as fases da execução do projeto (a exemplo do seu lançamento, das atividades esportivas e complementares desenvolvidas, eventos, etc.), por meio de fotos, reportagens, depoimentos de pais, beneficiados e de agentes da comunidade, no sentido da comprovação do cumprimento do objeto pactuado.

DOS CONTATOS

51. Para esclarecimentos das questões que possam surgir durante o desenvolvimento da parceria, apresentamos abaixo os contatos das Coordenações do Programa Segundo Tempo e de suas áreas técnicas:

➤ **Formalização**

Luciana Homrich (Coordenadora Geral) – (61) 3217 9528

➤ **Assessoria Técnica do Gabinete**

➤ **(Gestão da Informação e Gestão do Orçamento)**

Elaine Cristina Siciliani (Coordenadora Geral) – (61) 3217 9469

➤ **Eventos e Suprimentos**

Sílvia Bortoli (Coordenadora) – (61) 3217 9493

➤ **Acompanhamento Pedagógico e Administrativo**

Cláudia Bernardo (Coordenadora Geral) – (61) 3217 9491

Amauri Bassoli de Oliveira (Coordenador da Rede de Acompanhamento do PST)

(61) 3217 9491

➤ **Acompanhamento Operacional dos Convênios**

Raquel Tallarico (Coordenadora Geral) – (61) 3217 9496

➤ **Implementação**

Thais Higuchi (Coordenadora) – (61) 3217 9496

➤ **Prestação de Contas**

Jéssyka Vidal Campos Bacellar (Coordenadora) – (61) 3217 9496

52. Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos à disposição para demais esclarecimentos que se façam necessários, desejando sucesso na implementação do Programa Segundo Tempo.

Atenciosamente,



FABIO HANSEN

Secretário Nacional de Esporte Educacional - Substituto