Câmara Municipal de Mococa
PODER LEGISLATIVO

PROTOCOLO

Número	Data	Rubrica
2324	06/NOV/2017	

DESPACHO

Encaminhe-se a quem de direito

Sala das Sessões 06/NOV/2017

Elisangela M Maziero Breganoli
Presidente

EMENTA

Indica ao Sr. Prefeito Municipal, a sugestão contida na cartilha em anexo, que institui o Programa Esporte e Lazer da Cidade - PELC.

INDICAÇÃO Nº. 201 /2017.

EXMA. SRA. PRESIDENTE:

INDICO à Mesa, cumpridas as formalidades Regimentais da Casa, no sentido de ser oficiado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Dr. Wanderley Fernandes Martins Junior, para que através do Departamento Competente, estude a possibilidade de instituir no município o Programa Esporte e Lazer da Cidade– PELC, *(em anexo),* proposto pelo Ministério do Esporte, sob a responsabilidade da Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social – SNELIS, com objetivo de democratizar o lazer e o esporte recreativo.

Plenário Venerando Ribeiro da Silva, 06 de novembro de 2017.

Carlos Henrique Lopes Faustino
Profº. Rincon - Vereador/PEN

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

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

FALE CONOSCO 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 - SNELIS.

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 ressignificação 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;
- Intergeracionalidade;
- 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 convenente 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 freqüência 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 o com 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* ouVimeo;
- *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 convenente 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 (2dias):

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

Módulos de Avaliação II (2dias):

AV II – deve ocorrer no 15° 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* – 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 as 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 42 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 consequentemente 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

DEGEP

CGAP - Telefone: (61) 3217-9603 analise.propostas@esporte.gov.br
CGAE - Telefone: (61) 3217-9495 pelc_vs@esporte.gov.br

MINISTÉRIO DO ESPORTE
SECRETARIA NACIONAL DE ESPORTE, EDUCAÇÃO, LAZER E INCLUSÃO SOCIAL

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2017

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS PARA APOIO FINANCEIRO AOS PROJETOS VOLTADOS À IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE - PELC – EXERCÍCIO DE 2017/2018/2019.

O Ministério do Esporte - ME, por intermédio da Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social – SNELIS/ME, no uso de suas atribuições legais e considerando:

Que a Constituição Federal determina em seu art. 6º: São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição;

Que a Constituição Federal estabelece ser dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais, como direito de cada um e que o Poder Público incentivará o lazer, como forma de promoção social (art. 217, caput, e §3º da CF/88);

Que o desporto pode ser reconhecido em qualquer das seguintes manifestações, quais sejam: desporto educacional ou esporte-educação, desporto de participação e desporto de rendimento. O desporto de participação, de modo voluntário, compreendendo as modalidades desportivas praticadas com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação e na preservação do meio ambiente (art. 1º, caput, art. 3º inciso II da Lei nº 9.615/1998, art. 2º, caput, e art. 3º, inciso II, do Decreto nº 7.984/2013);

Que, portanto, constitui dever do Estado garantir à sociedade, independente da condição socioeconômica de seus distintos segmentos, o acesso ao esporte e lazer. E, sob esta premissa, a tarefa do Ministério do Esporte é de formular Políticas Públicas, assegurando os direitos sociais fundamentais a todos os cidadãos com qualidade, equidade e universalidade, esforçando-se para o crescimento do esporte no País;

Que o Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC, criado em 2003, tem por finalidade desenvolver uma proposta de política pública e social que atenda às necessidades de esporte recreativo e de lazer da população. O desenvolvimento do programa se dá a partir da manifestação do desporto de participação e deste modo coaduna com o preceituado no art. 3º, inciso II do Decreto nº 7.984/2013;

Dessa forma, esta Administração intenta a implantação e desenvolvimento de núcleos, em todas as regiões do país, do Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC: Núcleo Urbano, Núcleo Povos Indígenas e Núcleo Comunidades Tradicionais. Para tanto, divulgou no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br a Diretriz, as Orientações Estruturantes, bem como os modelos da Proposta de Trabalho, de Declaração de Capacidade Técnica/Gerencial e de Contrapartida, a fim de orientar os eventuais interessados em desenvolvê-lo, o qual deverá apresentar sua proposta em estrita observância à supramencionada Diretriz para posterior formalização de parceria, por meio de Termo de Convênio ou de Termo de Execução Descentralizada (TED);

Isto posto, torna público o presente Edital de seleção de propostas para transferência de recursos da União, mediante instrumentos de Termo de Convênio e de Termo de Execução Descentralizada, a serem financiadas no âmbito do Programa Esporte e Lazer da Cidade - PELC vinculado ao Plano Plurianual, na forma e exigências legais da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; do art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; da Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998; do Decreto nº 7.984, de 8 de abril de 2013; do Decreto nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013; do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007; da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016; e da Portaria nº 28, de 16 de fevereiro de 2017, que constituem normas para execução do estabelecido, em especial naquilo que diz respeito as normas relativas às transferências de recursos da União, mediante Termo de Convênio e Termo de Execução Descentralizada, nas condições e exigências estabelecidas neste Edital, nos seguintes termos:

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital a seleção de propostas para entes públicos (estaduais, municipais e distrital) e as instituições públicas (federais, estaduais, municipais e distritais), que receberão recursos do Orçamento Geral da União, com vistas à implantação e desenvolvimento do **Programa Esporte e Lazer da Cidade - PELC**, nos termos da diretriz do referido programa, disponível no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br, mediante formalização de Termo de Convênio ou de Termo de Execução Descentralizada (TED).

1.2 O **Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC** é desenvolvido pela Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social – SNELIS do Ministério do Esporte – ME, no qual visa democratizar o acesso à prática e à cultura do esporte e lazer para todas as idades, incluindo pessoas com deficiência.

1.2.1 A estrutura do PELC operacionaliza-se através da implantação e desenvolvimento de três diferentes núcleos, a saber: **Núcleo Urbano, Núcleo Povos Indígenas** e **Núcleo Comunidades Tradicionais**, que embora tenham suas especificidades, seguem os mesmos princípios elencados na Diretriz do Programa.

1.3 O objeto proposto deverá guardar consonância com a Diretriz e Documento de Orientações Estruturantes do Programa, quais sejam:

a) Nortear ações voltadas para públicos diferenciados (faixa etária, gênero, raça, etnia, orientação sexual, pessoas com deficiência, entre outros) nos núcleos de lazer e esporte recreativo;
b) Estimular a gestão participativa entre os atores locais direta e indiretamente envolvidos;
c) Estimular a implementação de metodologia participativa e democrática para o desenvolvimento de políticas públicas intersetoriais de lazer e esporte recreativo;
d) Promover a formação inicial e estimular a formação continuada dos agentes sociais e gestores municipais de lazer e esporte recreativo;
e) Valorizar e fortalecer a cultura local na apropriação do direito ao lazer e ao esporte recreativo;
f) Promover a ressignificação e a qualificação de espaços e equipamentos públicos de lazer e esporte recreativo;

g) Democratizar o acesso ao lazer e esporte recreativo, principalmente as comunidades menos favorecidas.

1.4.1 Do público-alvo (beneficiados):

Programa	Público-alvo	Faixa Etária
Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC	Crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.	Todas as idades

1.5 O montante de recursos destinados à consecução dos objetos das parcerias vislumbradas neste Edital será decorrente de previsão expressa na Lei Orçamentária Anual/LOA de 2017/2018/2019, na Ação Orçamentária 20JP – Desenvolvimento de Atividades e Apoio a Projetos de Esporte, Educação, Lazer, Inclusão Social e Legado Social - prevista no Plano Plurianual 2016-2019.

1.5.1 Do recurso a ser disponibilizado por este Ministério para o atendimento dos objetos propostos, caberá à entidade parceira distribuí-los nos itens financiáveis, conforme matriz de valores especificados no Documento de Orientações Estruturantes.

1.5.2 Os recursos previstos no item 1.5. deverão estar em consonância com a Lei nº 13.414/2017 - LOA.

1.5.3 Eventuais alterações nos valores referenciados no item 1.5.1, serão divulgados no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br

2. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

2.1 As propostas recebidas por esta Secretaria, para fins de participação do presente chamamento público, obedecerão ao fluxo de seleção de propostas, o qual contempla todas as etapas do chamamento público, a saber: da validação das propostas, da classificação das propostas e da divulgação e homologação das propostas.

a) **1ª Etapa – Da validação das propostas:** corresponde a primeira fase do certame, na qual os proponentes terão suas propostas analisadas para fins de admissão. Assim, estando às propostas de acordo com as orientações estabelecidas no tópico 3 deste Edital, os proponentes terão suas respectivas propostas encaminhadas para a 2º etapa.

b) **2ª Etapa - Da classificação das propostas:** refere-se à segunda fase do chamamento público, na qual as propostas validadas serão avaliadas para fins de classificação, em conformidade com os critérios relacionados no item 4.2 deste Edital.

c) **3ª Etapa – Da divulgação e homologação das propostas:** a última fase do certame diz respeito à divulgação e homologação das propostas.

2.2 Todos os resultados das etapas supracitadas serão publicados no Diário Oficial da União e *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br

3. DA VALIDAÇÃO DAS PROPOSTAS - 1ª ETAPA

3.1 Poderão participar deste Edital os entes públicos (estaduais, municipais e distrital) e as instituições públicas (federais, estaduais, municipais e distritais), considerando o estabelecido no inciso X do §1º do artigo 1º da Portaria Interministerial nº 424/2016.

3.2 Os entes públicos (estaduais, municipais e distrital) e as instituições públicas (federais, estaduais, municipais e distritais) que participarem do presente Edital deverão atender aos seguintes critérios de exigibilidade:

a) encaminhar a este órgão da Administração Pública Federal suas Propostas de Trabalho (item 3.10 do Edital) e documentos complementares (alínea "b" e "c" do item 3.5 e alínea "b" do 3.6.1 do Edital), na forma e prazos estabelecidos;
b) preencher, conforme modelo disponibilizado, a Proposta de Trabalho relacionado ao objeto pleiteado de acordo com a Diretriz e Documento de Orientações Estruturantes referente ao Programa;
c) prestar as devidas informações relativas à capacidade técnica e gerencial (itens 3.5 "b" e 3.6.1 "b" do Edital) do ente público para execução do objeto.

3.3 Os entes públicos (estaduais, municipais e distrital) e as instituições públicas (estaduais, municipais e distritais) mencionados no item 3.1 deverão ser obrigatoriamente cadastradas no Sistema de Gestão de Convênios e de Contratos de Repasse - SICONV, para que possam pleitear o Programa abaixo relacionado:

- **PROGRAMA Nº 51000.2017.0032 PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE/PELC – EDITAL 2017/2018/2019.**

3.4 O cadastro prévio no SICONV poderá ser realizado em qualquer terminal de acesso à internet e permitirá conectar-se ao Sistema e a operacionalização de todas as etapas e fases dos instrumentos regulados pela Portaria Interministerial nº 424/2016.

3.4.1 O cadastro deverá conter as seguintes informações:

a) Razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico; e
b) Relação nominal dos dirigentes, com endereço, telefone, endereço eletrônico, número, órgão expedidor da carteira de identidade e cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

3.4.2 Os entes públicos são responsáveis pelas informações inseridas no cadastramento e deverão atualizá-las sempre que houver modificação ou solicitação do próprio Sistema.

3.5 Posteriormente ao cumprimento do item 3.4, os entes públicos (estaduais, municipais e distrital) e as instituições públicas (estaduais, municipais e distritais) deverão **cadastrar e, após a inserção dos documentos abaixo relacionados, enviar**

para análise (formato PDF) suas respectivas propostas **no Portal de Convênios do Governo Federal/SICONV:** www.convenios.gov.br, por meio do preenchimento da aba "Dados" e registro dos documentos, observando as orientações e pré-requisitos, a seguir:

a) **Proposta de Trabalho**

Orientações:

- Inserir a Proposta de Trabalho na aba Projeto Básico/Termo de Referência.
- A Proposta de Trabalho deverá atender minimamente os itens previstos no item 3.10 do presente Edital. O modelo do documento está disponível no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br

b) **Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial**

Orientações:

- Comprovar o efetivo exercício de capacidade técnica e gerencial, por meio de histórico sobre os projetos de esporte ou similares anteriormente desenvolvidos, bem como descrever e/ou anexar registros fotográficos da infraestrutura disponível;
- Inserir a declaração de capacidade técnica e gerencial, devidamente assinada pelo gestor, na aba "Dados". O modelo de declaração de capacidade técnica e gerencial está disponível no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br

c) **Declaração de Garantia da Contrapartida**

Orientação:

- Inserir a declaração de garantia de contrapartida, devidamente assinada pelo gestor, na aba "Dados". O modelo de declaração de disponibilidade de contrapartida está disponível no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br

3.6 Quanto às instituições públicas federais deverão **enviar** suas respectivas propostas **via *e-mail***: edital.pelc2017@esporte.gov.br com no máximo 15MB para *upload* (envio) em formato PDF.

3.6.1 As propostas das instituições públicas federais deverão inserir (como anexo) no *e-mail* (mencionado no item 3.6), os documentos abaixo relacionados:

a) **Proposta de Trabalho**

Orientação:

- A Proposta de Trabalho deverá atender minimamente os itens previstos no item 3.10 do presente Edital. O modelo do documento está disponível no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br

b) **Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial**

Orientação:

-Comprovar o efetivo exercício de capacidade técnica e gerencial, devidamente assinado pelo dirigente da entidade, por meio de histórico sobre os projetos de esporte ou similares, anteriormente desenvolvidos, bem como descrever e/ou anexar registros fotográficos da infraestrutura disponível,devidamente assinada pelo dirigente. O modelo de declaração de capacidade técnica e gerencial está disponível no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br

3.6.2 A celebração de Termo de Execução Descentralizada atenderá à execução da descrição da ação orçamentária prevista no programa de trabalho e poderá ter a seguinte finalidade: execução de programa, projetos e atividades de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração, em conformidade com o preceituado no inciso I, do art. 12-A do Decreto nº 6.170/2007.

3.7 A etapa da validação das propostas é eliminatória para todos os entes públicos mencionados no item 3.1, que consiste na verificação da Proposta de Trabalho, Declaração de Disponibilidade de Contrapartida e Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial para os entes públicos (estaduais, municipais e distrital) e as instituições públicas (estaduais, municipais e distritais), Proposta de Trabalho e Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial para as instituições públicas federais segundo os requisitos obrigatórios definidos nesta Chamada Pública, conforme o estabelecido nos itens 3.2, 3.5 e 3.6 deste Edital.

3.8 Após o prazo limite para envio das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pelo Ministério do Esporte. Considera-se, o envio de propostas, o horário de Brasília.

3.9 A inveracidade de informações nas propostas, sobretudo com relação aos critérios de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

3.10 A Proposta de Trabalho deverá conter a correta e suficiente descrição das metas a serem executadas, tanto nos seus aspectos quantitativos como qualitativos, indicando qual(ais) núcleo(s) escolhido(s) (Núcleo Urbano, Núcleo Povos Indígenas e/ou Núcleo Comunidades Tradicionais) com vistas à determinar quanto à eficácia e à efetividade das ações a serem executadas, devendo essencialmente contemplar:

a) Informações Gerais;
b) Informações sobre o município onde o Programa será implementado;
c) Entidade de Controle Social;
d) Objetivos da Proposta;
e) Justificativa da Proposta;
f) Quadro Resumo do Pleito;
g) Núcleos;
h) Ações de Funcionamento dos Núcleos (Atividades Sistemáticas - oficinas);
i) Ações de Funcionamento dos Núcleos (Atividades Assistemáticas - eventos).

3.10.1 Configura-se a proposta de trabalho peça processual inicial utilizada para manifestação formal de entidades públicas interessadas em celebrar os instrumentos, a qual conterá, no mínimo:

a) Descrição do objeto a ser executado;

b) Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa federal, a indicação do público-alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
c) Estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo Ministério e a contrapartida prevista para o proponente (exceto para o TED), especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em lei;
d) Previsão de prazo para a execução; e
e) Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

3.11 Durante a elaboração da Proposta de Trabalho as entidades proponentes deverão considerar os limites quanto ao número de núcleos por proposta, em consonância com a diretriz específica do Programa.

3.12 Cumpre destacar que cada entidade poderá apresentar **apenas uma proposta**. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo designado para este fim, será considerada apenas a **última versão que foi enviada para análise**, sendo as demais eliminadas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS - 2ª ETAPA

4.1 Depois de validadas as propostas na primeira fase do certame, todos os entes citados no item 1.1 deste Edital serão avaliados e devidamente classificados de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.2.

4.2 As propostas serão avaliadas considerando os critérios, escalas e pesos a seguir, sendo classificadas aquelas que obtiverem pontuação final, igual ou superior a 30 pontos do total possível, de 250 (duzentos e cinquenta) pontos, conforme quadro abaixo:

CRITÉRIOS	ESCALA			PESO
(A) Índice de Desenvolvimento Humano	**Faixa do IDH**	**Classificação**	**Pontos**	2
	De 0,000 a 0,499	Muito Baixo	50	
	De 0,500 a 0,599	Baixo	40	
	De 0,600 a 0,699	Médio	30	
	De 0,700 a 0,799	Alto	20	
	Acima de 0,800	Muito Alto	10	
(B) Característica Demográfica	**Número de habitantes**		**Pontos**	2
	Até 300.000		50	
	De 300.001 a 1 milhão		30	
	Acima de 1 milhão		10	
(C) Atendimento a público diversificado (povos indígenas e comunidades tradicionais).	**Atendimento diversificado**		**Pontos**	1
	Sim		50	

4.3 Para atendimento dos critérios e pontuações elencados no item 4.2, ficam

estabelecidos os seguintes conceitos e escalas para cada critério estabelecido no quadro acima:

a) Índice de Desenvolvimento Humano
Conceito: neste tópico será avaliado o Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) da localidade em que será implementado o núcleo. Este dado deverá ser informado nas propostas de trabalho, tendo como referencial a base de dados do IBGE.
Escala: índice de desenvolvimento humano.
Muito Baixo: 50 pontos
Baixo: 40 pontos
Médio: 30 pontos
Alto: 20 pontos
Muito Alto: 10 pontos

b) Característica Demográfica (número de habitantes)
Conceito:As propostas serão pontuadas de acordo com suas respectivas características demográficas (número de habitantes), para tanto será considerado nesta avaliação o número de habitantes da localidade em que será implantado o Programa, tendo como referencial a base de dados do IBGE e respeitada à escala abaixo:

Escala: número de habitantes.
Até 300.000 (50 pontos)
De 300.001 a 1 milhão (30 pontos)
Acima de 1 milhão (10 pontos)

c) Atendimento a público diversificado (população indígena ou povos e comunidades tradicionais)
Conceito: Os proponentes que discriminarem em suas respectivas Propostas de Trabalho que atenderão a população indígena ou povos e comunidades tradicionais obterão 50 pontos. Ressalta-se que se entende por povos e comunidades tradicionais o preceituado no art. 3º, inciso I do Decreto nº 6.040/2007.

4.4 O presente edital, de âmbito nacional, contemplará todos os estados da federação e Distrito Federal. A classificação dos proponentes se dará por Estado.

4.5 Quando possuírem a mesma pontuação final, as propostas classificadas terão como fator de desempate a maior pontuação frente aos critérios estabelecidos no item 4.2, nesta sequência: B, A e C.

4.6 As propostas serão classificadas em ordem decrescente pela pontuação final obtida na etapa de classificação.

4.7 A aprovação e classificação da proposta não obriga o Ministério do Esporte a firmar instrumento de transferência de recursos com quaisquer dos proponentes.

4.8 Além dos requisitos mencionados no item 3.10 e 3.10.1, as Propostas de Trabalho serão avaliadas e classificadas por pontos obtidos, conforme os critérios relacionados no item 4.2 desta Chamada Pública.

4.9 Após a sua seleção, as propostas poderão ser ajustadas mediante acordo entre a SNELIS/ME e as entidades proponentes, desde que:

a) A realização dos ajustes no Plano de Trabalho observe os termos e as condições da proposta e do Edital; e
b) Seja necessária a sua adequação aos moldes do SICONV.

5. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS - 3ª ETAPA

5.1 Todos os resultados deste chamamento público serão publicados no Diário Oficial da União e no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br

5.2 Concluída a fase de publicação do resultado final do certame, a aprovação do Plano de Trabalho constitui requisito para a celebração e formalização de instrumentos com a(s) respectiva(s) entidade(s).

5.3 Após o julgamento dos recursos, o Ministério do Esporte homologará e divulgará, no Diário Oficial da União e no seu *site*: www.esporte.gov.br, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo das etapas do processo de seleção.

6. DOS RECURSOS

6.1 Após a 1ª e a 2ª a etapa deste chamamento público, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar, deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da publicação da decisão da comissão de seleção que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784/ 1999). Portanto, os proponentes devem se atentar aos prazos especificados no tópico 12 deste Edital.

6.1.1 Não será reconhecido recurso interposto fora do prazo previsto neste Edital. Considera-se, para a interposição dos recursos, o horário de Brasília.

6.2 O recurso a ser interposto no prazo legal deverá ser protocolado fisicamente no Ministério do Esporte diretamente no Protocolo deste, no seguinte endereço: Setor de Indústrias Gráficas - SIG, quadra 04, lote 83, Edifício Capital Financial Center - Bloco C, Subsolo I - sala S01 CEP: 70.610 – 440, Brasília-DF, de 8h00 as 18h00, horário de Brasília. O recurso também deverá ser enviado via correio eletrônico para o *e-mail* *recurso.pelc2017@esporte.gov.br* com o título **"Recurso PELC 2017",** anexando documento assinado pelo dirigente ou gestor máximo ou representante legal comprovadamente constituído, contendo os itens contestados e as respectivas razões, justificativas, argumentações e fundamentações.

6.2.1 A SNELIS/ME, por meio de resposta ao *e-mail* enviado, irá confirmar o recebimento dos recursos.

6.3 Recebido o recurso, imediatamente far-se-á, dentro dos prazos estipulados, a

distribuição destes para decisão de reconsideração da Comissão de Seleção, a qual não acolhendo as razões recursais, o remeterá à autoridade superior para análise e decisão final, motivando e fundamentando cada uma das alegações da recorrente.

6.4 O acolhimento de recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.5 Da decisão que rejeitar as razões recursais não caberá recurso.

7. DAS CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS

7.1 A formalização da parceria também ficará condicionada a disponibilidade orçamentária desta SNELIS, podendo haver supressão na quantidade de núcleos pleiteados conforme o caso, nos termos da legislação aplicável e com fundamento na gestão pública democrática.

7.2 As entidades cujas propostas forem contempladas para formalização de instrumentos serão informadas acerca dos procedimentos a serem adotados, conforme critérios de classificação e limites orçamentários, da seguinte forma:

a) No caso dos entes públicos (municipais, estaduais e distrital) e das instituições públicas (estaduais, municipais e distritais), serão informadas exclusivamente por meio do SICONV, considerando a proposta cadastrada e enviada para análise, especificamente, na aba "Pareceres"; e
b) No caso de instituições públicas federais, serão informadas exclusivamente por meio de *e-mail*, o qual deverá ser informado na Proposta de Trabalho.

7.3 As entidades contempladas para formalização e celebração de instrumentos de Termo de Convênio ou de Termo de Execução Descentralizada deverão cumprir as exigências da legislação de regência, especialmente a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, Lei Complementar nº 101/2000, o Decreto nº 6.170/2007 e a Portaria Interministerial nº 424/2016, no que couber.

7.4 O Plano de Trabalho, elaborado com base no art. 19 e incisos da Portaria Interministerial nº 424/2016, deverá conter a correta e suficiente descrição e detalhamento das metas e etapas a serem cumpridas (aplica-se as parcerias com entes federais através de TED), tanto nos seus aspectos quantitativos como qualitativos, com vistas à mensuração consistente quanto à eficácia e efetividade das ações a serem executadas, devendo, essencialmente, contemplar:

a) justificativa para celebração do instrumento;
b) descrição completa do objeto a ser executado;
c) descrição das metas a serem atingidas;
d) definição das etapas ou fases da execução;
e) compatibilidade de custos com o objeto a ser executado;
f) cronograma de execução do objeto e cronograma de desembolso; e
g) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e da contrapartida financeira do proponente, se for o caso.

7.5 No período entre a apresentação da documentação da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a entidade proponente, fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

7.6 As propostas selecionadas para o exercício de 2017 que não tiverem sido celebradas no exercício correspondente estarão automaticamente selecionadas para celebração no exercício subsequente, de 2018 e 2019, desde que cumpram a legislação vigente do ano correspondente, e que o objeto revele possibilidade temporal de ser executado.

7.7 A supracitada transposição, em virtude do fim do exercício fiscal, não garante a formalização da parceria.

7.8 No que tange à formalização de instrumentos celebrados por meio do Termo de Execução Descentralizada considerar-se-á as vedações da Portaria nº 28/2017.

8. DA CONTRAPARTIDA

8.1 A contrapartida deverá ser apresentada pelos entes públicos (estaduais, municipais e distrital) e pelas instituições públicas (estaduais, municipais e distritais), em conformidade com as disposições constantes da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, cuja previsão será contemplada no âmbito do Programa a ser cadastrado, por esta Secretaria de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social - SNELIS, no Sistema de Convênios e Contrato de Repasse do Governo Federal – SICONV.

8.2 Para a comprovação da contrapartida, exclusivamente financeira, os entes públicos mencionados no item 8.1 deverão apresentar Declaração de Disponibilidade de Contrapartida, conforme modelo disponível no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br, previsto em sua Lei Orçamentária Anual – LOA.

8.3 Em conformidade com o art. 18 da Portaria Interministerial nº 424/2016, a contrapartida será calculada sobre o valor total do objeto e deverá ser depositada na conta bancária do convênio, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

8.4 A contrapartida, a ser aportada pelo convenente, será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na Lei Federal Anual de Diretrizes Orçamentárias vigentes à época do instrumento.

8.5 A comprovação pelo ente público de que a contrapartida proposta está devidamente assegurada deverá ocorrer previamente à celebração do convênio.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

9.2 Assim, será constituída na forma por 3 (três) membros da SNELIS, sendo eles preferencialmente: Diretor do Departamento de Gestão de Programas de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social, Coordenador Geral de Esporte e Educação e Coordenador Geral de Lazer e Inclusão Social.

9.3 Esta comissão ira processar e julgar previamente às etapas de validação e de classificação das propostas. E sua instância superior para apreciação do mérito do recurso será concentrada na pessoa do Secretário Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social do Ministério do Esporte.

9.4 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas que não sejam membros desse colegiado, a partir do apoio de Universidade parceira.

9.5 O órgão ou a entidade pública federal poderá estabelecer uma ou mais comissões de seleção, observado o princípio da eficiência, conforme o §2º do art. 13, do Decreto nº 8.726/2016.

9.6 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades proponentes, ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

10. DAS VEDAÇÕES

10.1 As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

a) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal do órgão ou entidade pública da Administração direta ou indireta, salvo nas hipóteses em leis federais específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
c) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;
d) Realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;
e) Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;
f) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no que se refere às multas e aos juros, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pela concedente ou mandatária, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;
g) Transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer congêneres, exceto para creches e escolas para o atendimento pré-escolar;
h) Realizar despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens

que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no plano de trabalho; e

i) Pagar, a qualquer título, empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

10.2 Estão vedadas a celebração de instrumentos:

a) De entes públicos (estaduais, municipais e distrital) e de instituições públicas (federais, estaduais, municipais e distritais) que estejam inadimplentes nas suas obrigações em outros instrumentos celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, ou irregular em qualquer das exigências da Portaria Interministerial nº 424/2016, inerentes a este Edital;
b) De pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, ainda que sejam estas últimas integrantes da administração indireta, no caso das entidades que exploram a atividade econômica;
c) De entes públicos (estaduais, municipais e distrital) ou instituições públicas (federais, estaduais, municipais e distritais) que apresentem proposta, referente a um mesmo Programa, ainda vigente naquele estado, município ou no distrito federal; e
d) Que contemple a realização de serviços ou execução de obras e serviços de engenharia.

11. DO APORTE FINANCEIRO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE

11.1 Após formalização das propostas, os convenentes e entidades federais contarão com o apoio técnico, pedagógico e financeiro do Ministério do Esporte para o funcionamento dos núcleos.

11.2 O detalhamento das ações com os respectivos valores está descrito na Diretriz do Programa Esporte e Lazer da Cidade - PELC, e ainda, no Documento de Orientações Estruturantes do Programa, os quais estão disponíveis no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br

11.2.1 No que se refere a aquisição de materiais e despesas de recursos humanos, será utilizada a Matriz de Valores correspondente ao quadro de referência do programa, o qual está disponível no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br.

11.3 A parceria supracitada se dará por meio da formalização de Termo de Convênio e de Termo de Execução Descentralizada, entre as entidades selecionadas e o Ministério do Esporte.

11.4 Não haverá aporte de recursos para alimentação e transporte dos beneficiados, o que não impedirá que as entidades públicas ou instituições públicas assumam o ônus dessas despesas.

12. DOS PRAZOS

12.1 Os procedimentos da presente Chamada Pública obedecerão aos seguintes prazos:

ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	PRAZOS
1ª	Data limite para cadastro e envio das propostas via SICONV, conforme item 3.5 deste Edital - entidades públicas (estaduais, municipais e distrital) e instituições públicas (estaduais, municipais e distritais) e Data limite para envio das propostas por *e-mail*, conforme item 3.6 deste Edital (instituições públicas federais).	**23/11/2017**
	Data limite para publicação do resultado preliminar da validação das propostas.	**07/12/2017**
	Período para interposição de recurso contra a publicação do resultado preliminar da validação das propostas. Lei nº 9.784 , de 29 de janeiro de 1999.	**18/12/2017**
	Data limite para publicação do resultado final da validação das propostas.	**10/01/2018**
2ª	Data limite para publicação do resultado preliminar da classificação das propostas.	**24/01/2018**
	Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da classificação das propostas.	**05/02/2018**
3ª	Data limite para a divulgação e homologação do resultado final das propostas selecionadas.	**21/02/2018**

12.2 Em razão da conveniência e oportunidade, os prazos estabelecidos para as análises das propostas e recursos pela SNELIS/ME, e respectiva publicação do resultado, a qualquer momento, poderão ser alterados, observando-se os prazos legais e respeitando os prazos que tenham tido a sua contagem iniciada.

12.3 Serão divulgados no Diário Oficial da União e no *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br as alterações a que se refere o item 12.2.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O presente Edital ficará à disposição dos interessados pelo prazo de 30 (trinta) dias, na primeira página do *site* do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br, bem como, no Portal dos Convênios – SICONV.

13.2 A celebração de instrumentos de transferência e de análise de proposta serão elaborados e aplicados de acordo com as orientações normativas, registros do SICONV e informações prestadas pelas entidades públicas (municipais, estaduais e distrital) e as instituições públicas (federais, estaduais, municipais e distritais), conforme a peculiaridade da proposta apresentada.

13.3 A apresentação das propostas é de exclusiva responsabilidade das supracitadas entidades, tal qual a obrigação de informar tempestivamente à SNELIS/ME sobre toda e qualquer alteração que venha a modificar a minuta de instrumento a ser elaborada. Além das obrigações impostas por este Edital, a formalização das propostas está condicionada

ao cumprimento de todos os demais requisitos do Decreto nº 6.170/2007, da Portaria Interministerial nº 424/2016, e da legislação específica do Ministério do Esporte. Ademais, deverão ser observados pelas instituições públicas federais os arts. 12-A e 12-B do Decreto nº 6.170/2007.

13.4 O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de 15 (quinze) dias contados da data de recebimento da solicitação apresentada à entidade.

13.5 O presente Edital de Chamamento Público terá eficácia a partir da data da publicação no Diário Oficial da União, até 12 (doze) meses subsequentes, podendo a qualquer tempo ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão unilateral da SNELIS/ME, devido a motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.5.1 A qualquer tempo, a presente Chamada Pública poderá ser revogada por interesse público ou anulada, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.5.2 O concedente resolverá os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada Pública.

13.5.3 A validade e a eficácia do presente Edital restringem-se ao resultado das propostas selecionadas e aprovadas em seu âmbito.

13.6 A SNELIS/ME não se responsabiliza por erros do sistema SICONV, pelo envio *on-line* da documentação exigida, por problemas com o serviço de entrega de correspondência, pelo tempo de análise das Unidades Cadastradoras, por falta de energia elétrica, por casos fortuitos ou de força maior, bem como pelas inscrições que apresentarem dados incorretos, incompletos ou inverídicos, e os conseqüentes prejuízos ao atendimento do disposto neste Edital, em especial, aos prazos definidos.

13.7 Quando necessário, a SNELIS/ME poderá solicitar às entidades, a qualquer momento, outros documentos complementares à proposta.

13.8 Os instrumentos celebrados terão sua eficácia condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo Ministério do Esporte, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

13.9 As propostas selecionadas por meio do presente Edital serão divulgadas no site do Ministério do Esporte: www.esporte.gov.br, e serão apresentadas da seguinte forma: nome da entidade, número da proposta e da inscrição no CNPJ, identificação do objeto (programa pleiteado) e respectivos valores de repasse.

LEANDRO CRUZ FRÓES DA SILVA
Secretário Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social

PROPOSTA DE TRABALHO

1. Informações Gerais	
1.1. Município:	1.2. UF:
1.3. Mês/Ano de Preenchimento do PP:	
1.4. Nome do Responsável pela Elaboração do PP:	
1.5. Cargo do Responsável pela Elaboração do PP:	
1.6. E-mail do Responsável (informe apenas um):	
1.7. Endereço:	
1.7.1. Complemento:	1.7.2. CEP:
1.8. Telefone Fixo (com DDD):	1.9. FAX (com DDD):
1.10. Telefone Celular (com DDD):	
1.11. Programa a ser implementado (assinalar a quantidade dentro dos espaços):	
1.11.1. Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC): 1.11.1.2 ( ) Núcleo Urbano 1.11.1.3 ( ) Núcleo Povos Indígenas 1.11.1.4 ( ) Núcleo Comunidade Tradicionais - Quilombolas, Populações Ribeirinhas, Populações Rurais, as Comunidades de Terreiro, os Extrativistas, os Ribeirinhos, os Caboclos, os Pescadores Artesanais, Kalungas, os Pomeranos, Faxinalenses, as Comunidades de Fundos, Ciganos, Geraizeiros, Vazanteiros, Pantaneiros e demais sujeitos sociais emergentes, cujas identidades coletivas se fundamentam em direitos territoriais e numa autoconsciência cultural.	

2. Informações sobre o município onde o Programa será implementado	
2.1. Região:	2.2. População:
2.3. PIB:	2.4. IDH-M:
2.5. Número de Mulheres:	2.6. Número de Homens:
2.7. Número de habitantes da cor branca:	2.8. Número de habitantes da cor parda:
2.9. Número de habitantes da cor preta:	2.10. Número de habitantes da cor amarela:
2.11. Número de habitantes indígenas:	
2.12. Número de crianças/adolescentes (até 14 anos)	2.13. Número de jovens (15 a 24 anos):
2.14. Número de adultos (entre 25 anos e 59 anos):	2.15. Número de idosos (a partir de 60 anos)
2.16. Número de pessoas com deficiência no município:	
2.17. Número total de bairros:	
2.18. Tipo de parceria: 2.18.1. ( ) Emenda Parlamentar. 2.18.2. ( ) Proponente Específico. 2.18.3 ( ) Edital.	
2.19. Edital. Número/Ano:	
2.20. Pontuação do Município na seleção por edital:	
2.21. Classificação do município no edital:	

3. Identificação da Entidade Proponente:
3.1. Nome:
3.2. CNPJ:

3.3. Endereço:	
3.3.1. Complemento:	3.3.2. CEP:
3.4. Telefone Fixo (com DDD):	3.5. Fax (com DDD):
3.6. Telefone Celular (com DDD):	
3.7. Dirigente: (Nome do prefeito(a), reitor(a) etc.).	
3.8. E-mail do dirigente (informe apenas um)	
3.9. RG do dirigente:	Órgão expedidor:
3.10. CPF dirigente:	

4. Informações sobre a Entidade Proponente do Programa:	
4.1 A Entidade já teve convênios com o Programa?	
4.1.1. ( ) Sim	4.1.1.1. Nº de convênios:
4.1.2. ( ) Não (pular para 4.3)	
4.2. Apresente, brevemente, quais foram os resultados (positivos e negativos) dos convênios anteriores:	
4.3. Em relação à política de esporte e lazer no município, responda:	
4.3.1. Qual órgão/setor é responsável pela política de **esporte** no município? 4.3.1.1. ( ) Secretaria exclusiva 4.3.1.2. ( ) Secretaria compartilhada. Com que outras áreas?_____ 4.3.1.3. ( ) Departamento. 4.3.1.4. ( ) Fundação. 4.3.1.5. ( ) Outro. Especifique:_____	
4.3.2. Qual órgão/setor é responsável pela política de **lazer** no município? 4.3.2.1. ( ) Secretaria exclusiva 4.3.2.2. ( ) Secretaria compartilhada. Com que outras áreas?_____ 4.3.2.3. ( ) Departamento. 4.3.2.4. ( ) Fundação. 4.3.2.5. ( ) Outro. Especifique:_____	
4.3.3. Apresente brevemente os principais programas municipais de esporte e lazer em vigência no município?	
4.3.4. Qual o valor previsto na Lei Orçamentária Anual deste ano para gastos com as políticas de esporte e lazer?	
4.3.5. Em relação aos servidores públicos municipais que atuam na área do esporte e lazer, responda: 4.3.5.1. Número de servidores efetivos: 4.3.5.2. Número de servidores contratados: 4.3.5.3. Número de servidores com cargos comissionados: 4.3.5.4. Número de estagiários: 4.3.5.5. Total de servidores:	
4.3.6. Existe alguma entidade social municipal que atua na área do esporte e lazer? (conselhos, entidades de classe etc.). 4.3.6.1. ( ) Sim. Nomes:_____ 4.3.6.2. ( ) Não.	

5. Entidade de Controle Social: Definir uma entidade que será a responsável pelo acompanhamento das atividades do Programa. A indicação da Entidade de Controle Social deve seguir as orientações presentes nas Diretrizes do Programa.	
5.1. Nome da Entidade:	
5.2. Endereço:	
5.2.1. Complemento:	5.2.2. CEP:
5.3. Município:	UF:
5.4. Telefone Fixo (com DDD):	5.5. FAX (com DDD):
5.6. Telefone Celular (com DDD):	
5.7. E-mail: (informe apenas um)	
5.8. Dirigente/representante: (nome e cargo):	

6. Cadastro de Entidades Parceiras Caso haja necessidade de entidades parceiras, informar os parceiros existentes especificando sua relação e contribuição com o Programa.
6.1. Nome:
6.1.1. Telefone de contato da entidade (com DDD):
6.1.2. E-mail da entidade (informe apenas um):
6.1.3. Dirigente/representante (nome e cargo):
6.1.4. Formas de contribuição com o Programa (pode ser assinala mais de uma alternativa): 6.1.4.1. ( ) Assistência técnica 6.1.4.3. ( ) Formação em serviço 6.1.4.4. ( ) Recursos Humanos 6.1.4.5. ( ) Infraestrutura. Especifique: _____ 6.1.4.6. ( ) Outras contribuições: Especifique: _____
6.2. Nome:
6.2.1. Telefone de contato da entidade (com DDD):
6.2.2. E-mail da entidade (informe apenas um):
6.2.3. Dirigente/Representante (nome e cargo):
6.2.4. Formas de contribuição com o Programa (pode ser assinala mais de uma alternativa): 6.2.4.1. ( ) Assistência técnica 6.2.4.3. ( ) Formação em serviço 6.2.4.4. ( ) Recursos Humanos 6.2.4.5. ( ) Infraestrutura. Especifique: _____ 6.2.4.6. ( ) Outras contribuições: Especifique: _____

7. Objetivos da Proposta Descrever quais objetivos se pretende alcançar com a implementação do Programa na sua cidade.

8. Justificativa da Proposta Por que a entidade está propondo participar do Programa? (Apresente de modo claro e objetivo qual a importância da implementação do Programa para a entidade proponente e para a população local).

9. Público Alvo Qual dos grupos abaixo será atendido diretamente pelo Programa? (pode ser assinalada mais de uma alternativa, com a previsão de quantidade).
9.1.( ) Crianças/Adolescentes (até 14 anos):
9.2.( ) Jovens (15 a 24 anos)
9.3.( ) Adultos (entre 25 anos e 59 anos):
9.4.( ) Idosos (a partir de 60 anos):
9.5.( ) Pessoas com deficiência (limitação física, mental, sensorial ou múltipla - inseridas na distribuição acima):

10. Divulgação do Programa
10.1. Detalhe como ocorrerá à divulgação das ações do Programa (pode ser assinalada mais de uma alternativa): 10.1.1. ( ) Carros ou bicicletas de som 10.1.2. ( ) Cartazes 10.1.3. ( ) Faixas ou banners 10.1.4. ( ) Internet. Especifique: _____ 10.1.5. ( ) Jornais 10.1.6. ( ) Panfletos 10.1.7. ( ) Rádio 10.1.8. ( ) Televisão 10.1.9. ( ) Outros. Especifique: _____
10.2. Em quais locais ocorrerá à divulgação do Programa (pode ser assinalada mais de uma alternativa): 10.2.1. ( ) Escolas 10.2.2. ( ) Posto de saúde 10.2.3. ( ) Comércios 10.2.4. ( ) Associações 10.2.5. ( ) Igrejas 10.2.6. ( ) Outros. Especifique:_____

11. Inscrição dos participante:

11.1. Detalhe como ocorrerá o processo de inscrições dos participantes nas atividades oferecidas (pode ser assinalada mais de uma alternativa):
11.1.1. ( ) Em escolas.
11.1.2. ( ) Em centros comunitários
11.1.3. ( ) Na sede da entidade proponente
11.1.4. ( ) Na sede de entidades parceiras
11.1.5. ( ) Nos locais onde funcionarão o núcleo e subnúcleos
11.1.6. ( ) Pela internet. Especifique: _____
11.1.7. ( ) Outros. Especifique: _____

11.2. Em quantos bairros ocorrerão às inscrições (número)? _____

12 - Equipe de Trabalho Visando atender a quantidade de núcleos, conforme orientações das Diretrizes.	
12.1. Nº de Coordenador Geral (sob responsabilidade do município)	01 (um)
12.2. Nº de Coordenadores Setoriais:	
12.3. Nº de Coordenadores Pedagógicos:	
12.4. Nº de Coordenadores de Núcleo:	
12.5. Nº de Agentes Sociais:	
12.6. Total de pessoas na equipe:	

13. Quadro Resumo do Pleito Consulte a matriz de valores. Vide Diretrizes.							
13.1. Nº de Núcleos:							
13.2. Valor:							
13.3. Vigência:	**24 meses**	Número de meses para estruturação necessária ao desenvolvimento do Programa:	**06 meses**	Número de meses para o efetivo atendimento aos beneficiados:	**17 meses**	Encerramento/ Evento Final	**01 mês**

14. Núcleos e Subnúcleos Nominar e descrever os dados de cada núcleo e subnúcleos que serão implantados. Esclarecemos que para cada núcleo previsto é possível implantar, no máximo, 02 subnúcleos. É fundamental considerar as regiões menos favorecidas pela política pública local de esporte recreativo e de lazer. Vide as Diretrizes.		
14.1. Nome do Núcleo:	14.1.1. Número de inscritos:	
14.1.2. Endereço:		
14.1.2.1. Complemento:	14.1.2.2. Bairro:	
14.1.2.3. Município/UF:	14.1.2.4. CEP:	
14.1.3. Espaço que será utilizado: (pode ser assinala mais de uma alternativa) 14.1.3.1. ( ) Praça pública 14.1.3.2. ( ) Quadra ou ginásios esportivos 14.1.3.3. ( ) Campo de futebol 14.1.3.4. ( ) Centro comunitário 14.1.3.5. ( ) Clubes sociais 14.1.3.6. ( ) Espaço religioso: Especifique: _____ 14.1.3.7. ( ) Outro: Especifique: _____		
14.2. Subnúcleo 1		

14.2. Nome do Subnúcleo:	14.2. Nome do Núcleo:
14.2.2. Endereço:	
14.2.2.1. Complemento:	14.2.2.1. Complemento:
14.2.2.3. Município/UF:	14.2.2.3. Município/UF:
14.2.3. Espaço que será utilizado: (pode ser assinala mais de uma alternativa) 14.2.3.1. ( ) Praça pública 14.2.3.2. ( ) Quadra ou ginásios esportivos 14.2.3.3. ( ) Campo de futebol 14.2.3.4. ( ) Centro comunitário 14.2.3.5. ( ) Clubes sociais 14.2.3.6. ( ) Espaço religioso: Especifique:_____ 14.2.3.7. ( ) Outro: Especifique:_____	
14.3. Subnúcleo 2	
14.3. Nome do Subnúcleo:	14.3. Nome do Núcleo:
14.3.2. Endereço:	
14.3.2.1. Complemento:	14.3.2.1. Complemento:
14.3.2.3. Município/UF:	14.3.2.3. Município/UF:
14.3.3. Espaço que será utilizado: (pode ser assinala mais de uma alternativa) 14.3.3.1. ( ) Praça pública 14.3.3.2. ( ) Quadra ou ginásios esportivos 14.3.3.3. ( ) Campo de futebol 14.3.3.4. ( ) Centro comunitário 14.3.3.5. ( ) Clubes sociais 14.3.3.6. ( ) Espaço religioso: Especifique:_____ 14.3.3.7. ( ) Outro: Especifiquer:_____	
14.4. Deslocamento	
14.4.1. A prefeitura oferecerá algum tipo de auxílio para o deslocamento da população para as atividades sistemáticas (oficinas) nos núcleos e subnúcleos? 14.4.1.1. ( ) Sim 14.4.1.2. ( ) Não (pular para 15)	
14.4.2. Tipo de auxílio para o deslocamento: 14.4.2.1. ( ) Vale-transporte 14.4.2.2. ( ) Ônibus grátis 14.4.2.3. ( ) Embarcações 14.4.2.4. ( ) Outro. Especifique:_____	
14.5. Deslocamento para atividades assistemáticas (eventos)	
14.5.1. A prefeitura oferecerá algum tipo de auxílio para o deslocamento da população para as atividades assistemáticas (eventos) nos núcleos e subnúcleos? 14.5.1.1. ( ) Sim 14.5.1.2. ( ) Não (pular para 15)	
14.5.2. Tipo de auxílio para o deslocamento: 14.5.2.1. ( ) Vale-transporte 14.5.2.2. ( ) Ônibus grátis 14.5.2.3. ( ) Embarcações 14.5.2.4. ( ) Outro. Especifique:_____	
15. Ações de Funcionamento dos Núcleos (Atividades Sistemáticas - Oficinas) Exemplos de atividades que podem ser ofertas.	

Exercícios físicos (terrestres ou aquáticos): alongamento, caminhada, ginástica, natação, hidroginástica, watsu, yoga, pilates, shiatsu, etc.
Atividades esportivas: voleibol, handebol, basquete, futebol, skate, tênis de mesa, câmbio, etc.
Atividades culturais e artísticas: música, teatro, artesanato, filmes, salas de leitura, etc.
Atividades Folclóricas.
Danças: regionais, contemporâneas, clássicas, ginástica coreografada, etc.
Capoeira e suas adaptações.
Jogos populares e/ou de salão.
Jogos cognitivos: dama e xadrez.
Brinquedotecas.
Esporte recreativo e outras possibilidades de manifestação da cultura corporal do movimento, além das relatadas acima, desde que atendam às diretrizes do Programa.
Outra atividades: Especifique: _____

15. 1 - Ações de Funcionamento dos Núcleos Atividades Sistemáticas (Especifique nos quadros abaixo as ações de esporte e lazer a serem ofertadas, diversificando as atividades ao longo da semana e considerando a carga-horária de trabalho dos agentes sociais. Vide as diretrizes para o preenchimento correto).

Núcleo 1:							
Turno	**Segunda**	**Terça**	**Quarta**	**Quinta**	**Sexta**	**Sábado**	**Domingo**
Sub-núcleo 1							
Turno	**Segunda**	**Terça**	**Quarta**	**Quinta**	**Sexta**	**Sábado**	**Domingo**
Sub-núcleo 2:							
Turno	**Segunda**	**Terça**	**Quarta**	**Quinta**	**Sexta**	**Sábado**	**Domingo**

16. Ações de Funcionamento dos Núcleos (Atividades Assistemáticas - eventos) Vide as diretrizes para o preenchimento correto.

16.1. Eventos de Núcleo (um a cada dois meses após o efetivo início das atividades, com participantes do Núcleo).

16.1.1	Nome do Evento:	Descrição:
16.1.2	Nome do Evento:	Descrição:
16.1.3	Nome do Evento:	Descrição:

16.1.4	Nome do Evento:	Descrição:
16.1.5	Nome do Evento:	Descrição:
16.1.6	Nome do Evento:	Descrição:
16.1.7	Nome do Evento:	Descrição:
16.1.8	Nome do Evento:	Descrição:

16.2. Eventos Sociais (dois eventos durante a execução do convênio, com os participantes do Núcleo e da Comunidade Local).		
16.2. 1	Nome do Evento:	Descrição:
16.2. 2	Nome do Evento:	Descrição:

16.3. Eventos do Programa (lançamento e encerramento do programa, com participantes de todos os Núcleos e da Comunidade Geral).		
16.3.1	Nome do Evento:	Descrição:
16.3.2	Nome do Evento:	Descrição:

17 – Sistema de Formação em Serviço:
Assinale e detalhe abaixo como a entidade irá desenvolver a formação em serviço. Vide as Diretrizes.

17.1. ( ) Reuniões pedagógicas da equipe de trabalho.
Número e periodicidade das reuniões: _____
17.2. ( ) Grupo de estudo para leitura e discussão dos textos.
Número e periodicidade dos encontros do grupo: _____
17.3. ( ) Cursos, oficinas, palestras.
17.4. ( ) Participação em eventos.
17.5. ( ) Atividades de campo.
17.6. ( ) Ensino à distância (EAD)
17.7. ( ) Outras opções. Especifique: _____

18. Acompanhamento do Programa:
Descreva como a entidade acompanhará a execução do programa junto à equipe contratada e aos participantes. (pode assinalar mais de uma opção)

18.1. ( ) Constituição do Conselho Gestor do Programa no primeiro semestre.
18.2. ( ) Consultas aos beneficiários do Programa.
Periodicidade das consultas (semanal, quinzenal, mensal, bimestral e trimestral): _____.
18.3. ( ) Participação dos responsáveis ou beneficiários em reuniões da Entidade Proponente.
Periodicidade da participação (semanal, quinzenal, mensal, bimestral e trimestral): _____.
18.4. ( ) Participação dos responsáveis ou beneficiários em reuniões da Entidade de Controle Social.
Periodicidade da participação (semanal, quinzenal, mensal, bimestral e trimestral): _____.
18.5. ( ) Participação nos módulos de formação.
18.6. ( ) Reuniões com os responsáveis pelo Programa.
Periodicidade das reuniões (semanal, quinzenal, mensal, bimestral e trimestral)_____.
18.7. ( ) Visita aos Núcleos e Subnúcleos
Periodicidade das visitas (semanal, quinzenal, mensal, bimestral e trimestral):_____.
18.8. ( ) Outras opções. Especifique: _____

19 – Continuidade do Programa no Município (após o final da vigência do convênio):
19.1. O Programa continuará vigente no município após a finalização do convênio? 19.1.1. ( ) Sim 19.1.2. ( ) Não 19.1.3. ( ) Não sabe
19.2. Quais iniciativas a entidade proponente pretende adotar para continuar com o Programa (pode ser assinala mais de uma alternativa): 19.2.1. ( ) Aumentar o aporte de recursos financeiros próprios no Programa 19.2.2. ( ) Buscar novas fontes de recursos para o Programa. Especifique:_____ 19.2.3. ( ) Realizar novo convênio com o Ministério do Esporte 19.2.4. ( ) Outros. Especifique: _____
19.3. No caso de continuidade, a perspectiva é que o Programa: 19.3.1. ( ) Aumente, atendendo mais pessoas. 19.3.2. ( ) Continue do mesmo porte 19.3.3. ( ) Diminua 19.3.4. ( ) Não sabe

Ministério do Esporte

Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC

Orientações Estruturantes

Esporte e Lazer da Cidade - PELC

Povos e Comunidades Tradicionais - PELC

2017

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:

N° 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

Cumpre 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 contração	Valor Mensal
Coordenador Pedagógico	40H	19	5° mês de estruturação	R$ 2.400,00
Coordenador Setorial	40H	19	5° mês de estruturação	R$ 2.400,00
Coordenador de Núcleo	40H	18	6° mês de estruturação	R$ 2.400,00
Agente Social	20H	18	6° 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 parceira, 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;
- Núcléo;
- 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 convenente 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 SNELIS: **www.snelis-me.com.br**.