



## **PST UNIVERSITÁRIO**

**Diretrizes e Procedimentos**

**2011**

## **1. APRESENTAÇÃO**

O Programa Segundo Tempo Universitário, destinado à comunidade universitária, segue os princípios do esporte educacional, especialmente os de não seletividade, hipercompetitividade e universalidade.

## **2. OBJETIVO GERAL**

Democratizar o acesso a prática esportiva da comunidade acadêmica das Universidades públicas, prioritariamente do corpo discente, promovendo a constituição de Núcleos Universitários do Programa Segundo Tempo.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Oferecer práticas esportivas educacionais, para atender às necessidades de formação e desenvolvimento esportivo, de recreação e lazer, resgatando e elevando a cultura corporal dos beneficiados do Programa, sendo o esporte de alto rendimento uma alternativa possível de ser disponibilizada.
- Diversificar a oferta das atividades, valorizando outras práticas corporais;
- Oferecer condições adequadas para a prática esportiva educacional de qualidade, estabelecendo como foco a formação integral dos participantes;
- Inserir o esporte como ação transversal no projeto pedagógico da Universidade, oferecendo oportunidade de estágios aos seus estudantes;
- Desenvolver atividades esportivas de integração entre a comunidade universitária;
- Garantir a oferta de diferentes modalidades, bem como a sensibilização para aqueles que não praticam esporte;
- Incentivar a articulação com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **4. PÚBLICO ALVO**

O Segundo Tempo Universitário tem como público-alvo a comunidade acadêmica, prioritariamente o seu corpo discente.

## **5. PERÍODO DE REALIZAÇÃO**

O período de vigência do projeto é de 26 meses (4 meses de estruturação, 21 meses de atendimento e 1 mês de recesso).

## **6. UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS**

### **6.1. COMPOSIÇÃO DE UM NÚCLEO**

O Núcleo é caracterizado por 1 (um) Coordenador Geral Pedagógico, 3 (três) Monitores esportivos e 300 (trezentos) beneficiados.

## 6.2. ESPAÇO FÍSICO

A Universidade deverá disponibilizar espaços físicos adequados para a prática das atividades previstas. Diante da necessidade de ampliar e revitalizar os espaços existentes propõe-se o trabalho em locais alternativos e multifuncionais.

## 7. MATERIAIS ESPORTIVOS E INFRAESTRUTURA

A entidade parceira receberá o aporte financeiro de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para fins de aquisição de equipamentos e materiais esportivos e suplementares de forma a atender plenamente as atividades esportivas, o desenvolvimento das atividades diferenciadas (eventos esportivos e culturais), pequenos reparos que se façam necessários nos espaços físicos, bem como outras ações que venham a ser relevantes para o Projeto e justificadas junto a esta Secretaria, no processo de especificação do Plano de Trabalho.

## 8. IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO

O parceiro deverá garantir a identificação dos locais de funcionamento dos núcleos, por meio de placas, banners, faixas ou outra forma similar observando-se os padrões estabelecidos no Manual de Aplicação de Marcas do Segundo Tempo, disponibilizado portal do Ministério do Esporte [www.esporte.gov.br/segundotempo](http://www.esporte.gov.br/segundotempo) . Para tanto, deve o parceiro apresentar os referidos custos como contrapartida. Se mais de um núcleo funcionar no mesmo local, o valor será o de um núcleo.

## 9. PESSOAL

### 9.1 POR CONVÊNIO

1 (um) Coordenador-Geral/Pedagógico – até 20h/semanais

### 9.2 POR NÚCLEO

3 (três) Monitores Esportivos – 20h/semanais.

## 10. QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

### 10.1. COORDENADOR-GERAL PEDAGÓGICO

#### QUALIFICAÇÃO

Profissional de nível superior da área de Educação Física ou Esporte, com experiência comprovada em Gestão e/ou Administração de Projetos Esportivo-Educacionais.

#### ATRIBUIÇÕES

- Enviar à Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social a Proposta Pedagógica do Projeto, o Planejamento Pedagógico, assim como o Plano de Formação Continuada dos Monitores e seus processos avaliativos;

- Implementar, supervisionar, monitorar e avaliar o Projeto Segundo Tempo/Universitário, de acordo com o previsto no convênio;
- Gerenciar a implementação das ações acordadas no Plano de Trabalho de forma a garantir a boa execução do convênio;
- Planejar e organizar com os monitores, as atividades fundamentais ao bom funcionamento do projeto;
- Promover a distribuição espacial do núcleo, a composição das turmas, a distribuição e a grade horária das atividades com os monitores;
- Informar, por meio de Ofício, à Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social do Ministério do Esporte o recebimento do uniforme e a respectiva quantidade enviada pelo Ministério, bem como solicitar sua reposição quando necessário;
- Distribuir de forma adequada o uniforme, atendendo as referências de quantitativos por núcleo/beneficiado;
- Promover reuniões periódicas com os monitores, a fim de acompanhar de forma permanente o desenvolvimento do projeto;
- Propor atividades extras que possam enriquecer o projeto;
- Implementar a articulação periódica com os monitores na busca da alocação e utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar os problemas/dificuldades, em tempo de corrigir rumos;
- Manter as informações atualizadas do núcleo, dos beneficiados e dos recursos humanos, no Sistema de Informações do Programa (via Internet), mediante senha específica fornecida pela Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social;
- Validar e manter atualizadas as informações relativas ao Projeto;
- Manter a Entidade responsável pelo convênio informada sobre o andamento das ações do projeto, por meio de relatório mensal;
- Elaborar os Relatórios de Acompanhamento Periódico, com informações precisas sobre o andamento do Projeto, conforme orientações repassadas pela Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social;
- Planejar e manter um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos do projeto;
- Coordenar o processo de implementação do projeto, de forma a garantir o atendimento dos procedimentos preliminares necessários à obtenção da “autorização para início do atendimento aos beneficiados”, dentro do período destinado ao planejamento do projeto, conforme cronograma de execução pré-estabelecido;
- Assegurar que os objetivos do projeto sejam atingidos, através do monitoramento e da avaliação;
- Desenvolver parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes;
- Participar do Processo de Capacitação oferecido pelo Ministério do Esporte;

- Elaborar, juntamente com os monitores, a Proposta Pedagógica do núcleo;
- Colher depoimentos escritos, quanto à execução do Programa, de alunos beneficiados e entes da comunidade universitária. Esse material deverá ser enviado à Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social;
- Elaborar os relatórios necessários para o processo de prestação de contas, de forma a comprovar o atendimento do objeto pactuado, bem como a execução financeira, conforme pactuado.
- Acompanhar e avaliar as atividades e o projeto como um todo, em conjunto com os Monitores que atuam sob sua responsabilidade e coordenação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais;
- Acompanhar o desempenho das atividades de todos os membros da equipe, inclusive com a exigência do cumprimento da carga horária estabelecida para o desenvolvimento do Projeto;
- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades mensais e semanais que estarão sob sua supervisão;
- Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas;
- Acompanhar o processo de comprovação da frequência da equipe técnica e dos beneficiados;
- Organizar e promover reuniões periódicas com a equipe de recursos humanos para avaliar o andamento da proposta pedagógica do projeto;
- Acompanhar o cumprir integral do plano de trabalho estabelecido, bem como as especificidades do Projeto relacionadas no Projeto Básico;
- Planejar coletivamente, preparar e ministrar as atividades desenvolvidas junto aos beneficiados, conforme Proposta Pedagógica;
- Acompanhar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no Projeto;
- Planejar e desenvolver mensalmente, juntamente com os Monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão;
- Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, bem como exigir e comprovar a frequência da equipe técnica e dos beneficiados sob sua responsabilidade;
- Promover reuniões periódicas e outras atividades extras que possam enriquecer o projeto;
- Zelar pela manutenção da segurança integral dos alunos, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo;
- Manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas ao desenvolvimento das atividades;

- Identificar distorções e apresentar, dentro do possível, soluções para o devido saneamento;
- Cumprir integralmente o projeto básico, plano de trabalho e proposta pedagógica estabelecida e encaminhada à SNEED/ME, conforme prazos elencados;

## 10.2. MONITOR DE ESPORTE

### QUALIFICAÇÃO

Estudantes de graduação ou pós-graduação regularmente matriculados em cursos de Educação Física ou Esporte, que já tenham cursado o correspondente à primeira metade do Curso, principalmente a(s) disciplina(s) com que irá trabalhar no projeto.

### ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver juntamente com o Coordenador Geral Pedagógico o planejamento semanal e mensal, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao ensino e ao funcionamento do núcleo, conforme proposta pedagógica;
- Desenvolver atividades complementares, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos no Planejamento e Proposta Pedagógica, junto aos beneficiários do projeto, de acordo com as Diretrizes do Programa;
- Zelar pela organização, segurança e qualidade das atividades complementares desenvolvidas no núcleo;
- Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades complementares, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal e mensalmente, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas;
- Comunicar ao Coordenador Geral Pedagógico, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;
- Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários;
- Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;
- Auxiliar na viabilização e operacionalização da coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do Programa, de beneficiados e entes da comunidade universitária;
- Participar do processo de capacitação oferecido pela Coordenação local do Projeto, com base na capacitação do ME.

### 10.3. Composição de Pessoal por núcleo:

<i>Beneficiados</i>	<i>Pessoal/Função</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Carga horária Semanal</i>
300 Beneficiados	Coordenador Geral Pedagógico	1	20h
	Monitor de Esporte	3	20h

## **11. ATIVIDADES DO NÚCLEO**

### **11.1. ESPORTIVAS**

Para formulação do projeto, a Universidade fica responsável pelo levantamento das demandas em relação às atividades e aos horários para se adequar aos interesses do público alvo. Com o levantamento da demanda e a disponibilidade das instalações físicas devem ser definidos os horários e as atividades, permanecendo o mínimo de atendimento de 1h30min, duas vezes por semana, para cada beneficiado.

A grade horária deve ser elaborada de acordo com o foco de interesse e de forma a oferecer um conjunto mínimo de modalidades, permitindo inclusão de novas modalidades esportivas ou práticas corporais indicadas pelos alunos. Também podem ser sugeridas modalidades esportivas diferenciadas, de forma que os beneficiados tenham contato com modalidades/atividades pouco difundidas no Brasil. O objetivo é estimular a livre oferta e participação dos beneficiados. Assim, a proposta pedagógica deve ser apresentada no projeto básico.

### **11.2. ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Sugere-se que o núcleo ofereça atividades complementares de interesse dos beneficiados, por exemplo:

**Atividades Culturais:** visam orientar o desenvolvimento das aptidões para manifestação da criatividade e da percepção, estimulando as atividades de expressão artística, tais como: a dança, a música, o teatro, a poesia, a pintura, o desenho, a construção e a modelagem, entre outras;

**Atividades Orientadas à Saúde:** visam propiciar a formação de conceitos e hábitos que possam conscientizar os participantes sobre as condições necessárias ao desenvolvimento e/ou manutenção de bons níveis de saúde.

**Atividades Ambientais:** visam orientar e propiciar a formação de conceitos e hábitos que possam conscientizar os participantes sobre as condições necessárias a relação e ao convívio com o meio ambiente.

## **12. CAPACITAÇÃO**

A capacitação dos Coordenadores Gerais Pedagógicos é de responsabilidade do ME. A capacitação dos monitores é de responsabilidade da entidade parceira, na forma de multiplicação dos conteúdos, conforme material pedagógico desenvolvido pelo Ministério do Esporte. Todos os participantes da capacitação deverão ter 100% de presença.

## **13. ACOMPANHAMENTO**

O acompanhamento das ações se dará através de visitas *in loco*, semestrais, realizados por um avaliador designado pela Secretaria Nacional de Esporte, Educacional, Lazer e Inclusão Social, dos relatórios semestrais elaborado pela coordenação por relatório anual de uma Entidade de Controle Social da comunidade onde o projeto se localiza, enviados à Secretaria.

#### 14. UNIFORMES

Cada beneficiado, o Coordenador Geral Pedagógico e os Monitores receberão um *kit* composto por duas camisetas doados pelo ME.

<b>KIT DE UNIFORME – PST/UNIVERSITÁRIO</b> <b>(Fornecido por grupo de 300 beneficiados)</b>			
<b>QTDE.</b>	<b>UNID.</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO</b>
600	Un.	Camiseta (2 para cada beneficiado)	300 beneficiados
8	Un.	Camisetas Coordenador e Monitores, ( 2 para cada profissional)	3 Monitores 1 Coordenador Geral

#### 15. PROCESSO DE COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATAÇÕES E REPASSES FINANCEIROS

15.1. Atribuições da Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social

a) Adquirir e distribuir aos parceiros os kits de uniformes:

b) Repasse Financeiro para:

- Pessoal;
- Material Esportivo;

15.2. Atribuições do Parceiro:

a) Pessoal:

- Contratação;
- Capacitação dos Monitores;
- Divulgação.

b) Material Esportivo:

- Aquisição;
- Distribuição;
- Execução.

c) Espaços Físicos

- Disponibilização;
- Manutenção.

**OBS: Contratos e licitações necessárias para o atendimento das ações acima serão de responsabilidade do parceiro, de acordo com a exigência legal.**



## 16. LIBERAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

A liberação de recursos financeiros referentes ao atendimento de Atividades Esportivas Educacionais deverá observar o cronograma físico-financeiro aprovado quando da análise do Projeto Técnico e Plano de Trabalho.

Para a Autorização de Ordem de Início, expedida por esta Unidade Gestora, o parceiro deverá comprovar o atendimento das ações de estruturação e o cadastramento integral dos espaços físicos, reposição (se for o caso), reforma dos equipamentos, beneficiados e pessoal envolvidos nos Sistemas/PST.

Nesse sentido, a utilização e emprego desses recursos devem ser realizados conforme orientação legal específica e previsão de desembolso especificada no Plano de Trabalho.

## 17. MEMÓRIA DE CÁLCULO

17.1. Recursos Repassados pelo Ministério do Esporte:

<i>300 Beneficiados por Proposta</i>				
<i>Item</i>	<i>Qtd</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor Unit.</i>	<i>Total</i>
Coordenador Geral Pedagógico	1	26	R\$ 1.200,00	R\$ 31.200,00
Monitor	3	23	R\$ 450,00	R\$ 31.050,00
Materiais Esportivos/ Infra	1	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Placas de Divulgação	Contrapartida			
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 82.250,00</b>

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Cada Universidade Federal poderá solicitar à SNEED/ME pleito restrito a 1 (um) Núcleo de PST Universitário.

18.2. A assinatura de Parceria obedecerá às premissas trazidas na presente Diretriz, bem como nas normativas legais pertinentes, especialmente no que tange à Portaria/ME nº 183, de 5 de outubro de 2006, a qual disciplina os procedimentos para possibilitar a descentralização de recursos para órgãos e entidades integrantes do Orçamento Geral da União.