

# CGAO



## Coordenação Geral de Acompanhamento Operacional de Convênios - PST



# Atribuição



- *Acompanhamento Operacional e Orientação ao Parceiro após o processo de formalização, desde o planejamento e estruturação das ações de implementação do PST, até a finalização da vigência do convênio.*

Segundo  
Tempo

# Procedimentos



- *Análise de OI*
- *Análise de prorrogações de vigências*
- *Análise de Reduções de Metas*
- *Análise dos pleitos das entidades*
- *Alimentação SIC*
- *Acompanhamento e operação SICONV*
- *Análise de relatórios de acompanhamento via SISRAC*
- *Orientações às entidades*
- *Acompanhamento **in loco**- **Visita Técnica CGAO***



Padrão

Universitário

Pessoa  
com  
Deficiência

Navegar

IFES

# PÚBLICO-ALVO



Crianças, adolescentes e jovens entre 06 e 17 anos, prioritariamente matriculados em escolas públicas e/ou em áreas de risco.



Comunidade acadêmica, prioritariamente o seu corpo discente.



Prioritariamente crianças, adolescentes e jovens com deficiência e/ou necessidades especiais, na faixa entre 06 e 24 anos.



Crianças e adolescentes entre 11 e 16 anos de idade.



Comunidade externa ao campus, sobretudo beneficiários do **MULHERES MIL, PROEJA, PRONATEC e CERTFIC.**

# FASES DA EXECUÇÃO



1. **Período de Vigência:** A partir da data de Publicação no D.O.U., onde consta a data de assinatura do convênio e total de meses previstos;
2. **Período de Estruturação:** Meses destinados ao planejamento e à implementação das ações do convênio; (de acordo com o pactuado no Plano de Trabalho);  
\* No caso de atraso no pagamento da 1ª parcela, o período considerado entre a assinatura do convênio e o efetivo repasse, será compensado por meio de prorrogação de vigência;
3. **Período de Atendimento:** Após a emissão da ORDEM DE INÍCIO.



## Cronograma de Execução dos Meses de Vigência

1°	2°	3°	4°	O.I.	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	13°	14°	15°	16°	17°	18°	19°	20°	21°	22°	23°	24°	25°	26°	R
Estruturação Ernany					Efetivo atendimento aos beneficiados Diego																					

Vigência/Meses				
PST	Total	Estruturação	Recesso	Atendimento aos beneficiados
Padrão	26	04	01	21
Universitário	26	04	01	21
Pessoa com Deficiência	26	04	01	21
Navegar	18	04	01	14
IFES	12	04	01	10

# Ordem de início



## *Expectativas*

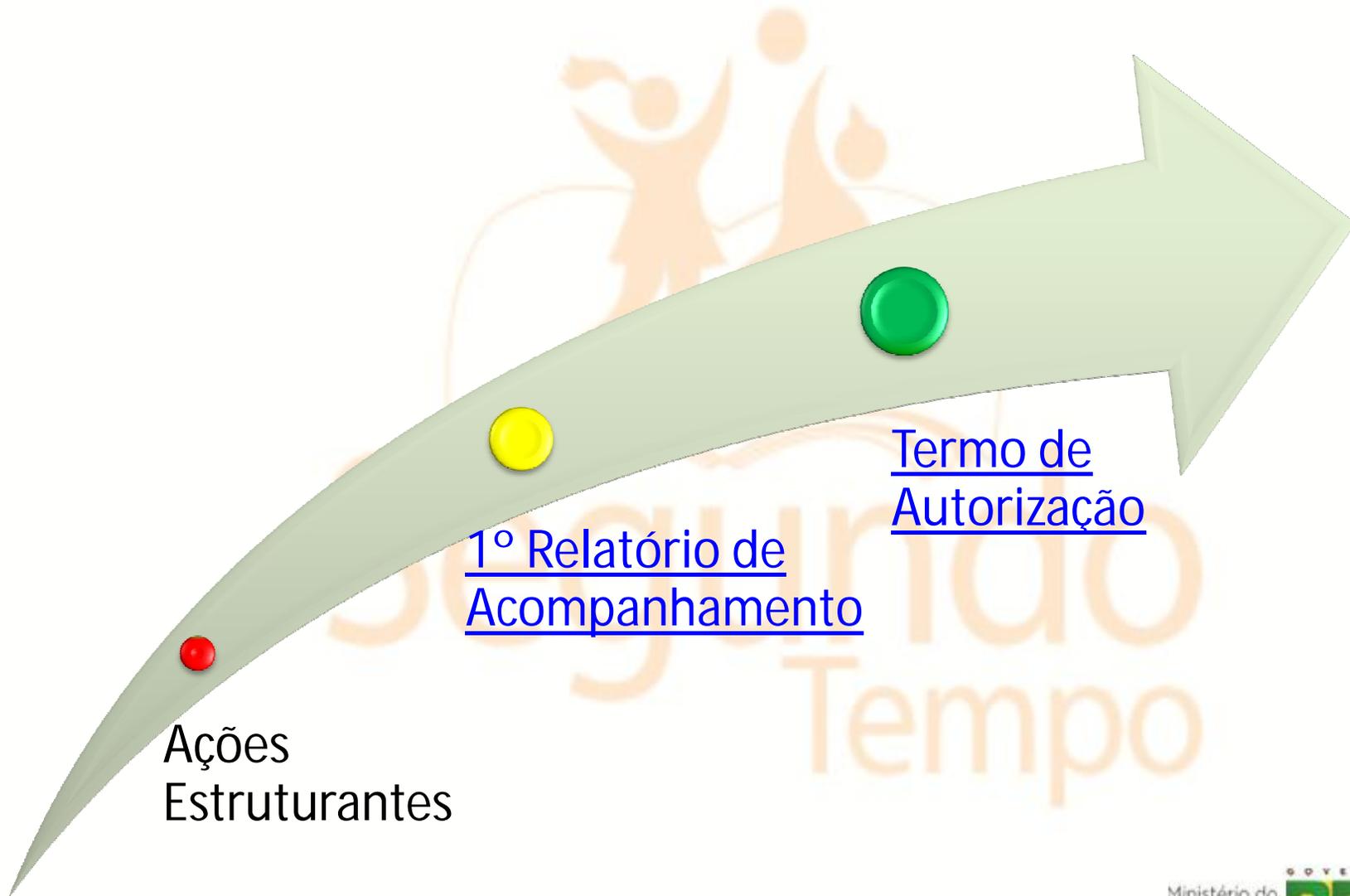
- ✓ *Alinhamento das Ações do Convênio;*
- ✓ *Atendimento Integral aos Beneficiados;*
- ✓ *Aderência à Proposta Pedagógica do PST;*
- ✓ *Cumprimento das Diretrizes estabelecidas.*

# Objetivo



*Orientar o Convênio no planejamento e estruturação das ações de implementação do PST, por meio de acompanhamento da parceria após a formalização, até o início das atividades com os beneficiados.*

# ORDEM DE INÍCIO



PÚBLICO-ALVO

CONTROLE DE FREQUÊNCIA

DIVULGAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO VISUAL

INFRAESTRUTURA

MATERIAL ESPORTIVO E UNIFORME

MATERIAL SUPLEMENTAR

RECURSOS HUMANOS

REFORÇO ALIMENTAR

PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO



# SISTEMAS



# RECURSOS HUMANOS



- ✓ *A contratação dos Recursos Humanos é de responsabilidade exclusiva do Parceiro, o qual deverá obedecer a legislação vigente, a carga horária e qualificação estabelecidas pelas Diretrizes Norteadoras do Segundo Tempo.*
- ✓ *Importante considerar **o período de atuação previsto para cada função, já que nem todos atuam durante toda a execução do convênio, promovendo a adequação do cronograma de contratação à previsão do início** do atendimento aos beneficiados, evitando assim o pagamento indevido.*
- ✓ *Recomenda-se ainda que o processo seletivo seja de ampla divulgação e atenda rigorosamente as Diretrizes do PST.*

# IMPORTANTE



- ✓ *Para o atendimento dos procedimentos preliminares, o Coordenador-Geral deverá preencher o 1º Relatório de Acompanhamento;*
- ✓ *Inserir a documentação comprobatória das ações previstas no plano de trabalho no SICONV;*
- ✓ *Enviar documentação complementar para:*

**Secretaria Nacional de Esporte Educacional**  
**SEPN 511, Bl. A, Ed. Bittar II, 2º andar, Asa Norte**  
**CEP: 70.758-900**  
**Brasília- DF**

- \* ***Cabe lembrar que toda a correspondência enviada deve ser endereçada para o Sr. Secretário Nacional de Esporte Educacional e assinada pelo Dirigente da Entidade parceira***

# Observação

*O Início do Atendimento somente será concedido após a conclusão de todos os procedimentos preliminares.*

*Na hipótese de **início antes da autorização do ME**, o período respectivo **podará não ser validado**.*



# Procedimentos Operacionais

Segundo  
Tempo



*A Coordenação de Operação é responsável pelo  
ACOMPANHAMENTO,  
MONITORAMENTO e FISCALIZAÇÃO  
das parcerias do Segundo Tempo, a partir do  
recebimento da ORDEM DE INÍCIO até o  
FINAL DA EXECUÇÃO.*

# OBJETIVO



*O acompanhamento do PST consiste na sistemática de verificação da execução das ações pactuadas e alcance das metas previstas no Instrumento de Convênio, Projeto Básico, Plano de Trabalho e SICONV.*

*\* Destaque Orçamentário – Termo de Cooperação não é formalizado via SICONV.*

# Procedimentos Padrões “Pós O.I.”

- *Confirmar a data do efetivo início das atividades;*
- *Preencher o 2º Relatório de Acompanhamento Operacional no SISRAC (após o 3º mês do efetivo início das atividades);*

# Orientações de acompanhamento



- *Manter uma sistemática de comunicação com o técnico responsável pelo convênio;*
- *Atender as recomendações da Ordem de Início;*
- *Participar das capacitações oferecidas pelo ME (coordenadores);*

# Orientações de Acompanhamento

- *Realizar a capacitação dos monitores;*
- *Manter atualizada a documentação comprobatória da execução das ações no SICONV;*
- *Manter atualizados os sistemas ME (Sistema Informatizado e SICAPP);*

# Orientações de acompanhamento



- *Manter o atendimento regular e informar qualquer suspensão ou alteração no desenvolvimento das atividades;*
- *Atender as recomendações decorrentes das visitas de acompanhamento;*
- *Oficializar a realização do atendimento concentrado.*

# Pleitos Diversos



- *Substituição de Recursos Humanos;*
  - *Substituição de Núcleos;*
    - *Redução de Meta*
- *Alteração de Modalidades Esportivas;*
- *Utilização de Rendimentos e Economia;*
  - *Prorrogação de Vigência.*

Segundo  
Tempo

# ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A FORMALIZAÇÃO DE PLEITOS DURANTE A EXECUÇÃO



## Mérito da Avaliação:

*Todas as propostas devem ser formalizadas através de ofício (devidamente assinado pelo dirigente da entidade), com justificativas fundamentadas em razões concretas.*

*\* Para que seja procedida a análise dos pleitos, o setor dispõe de 2 instrumentos: **Parecer ou Informação.***

# PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA

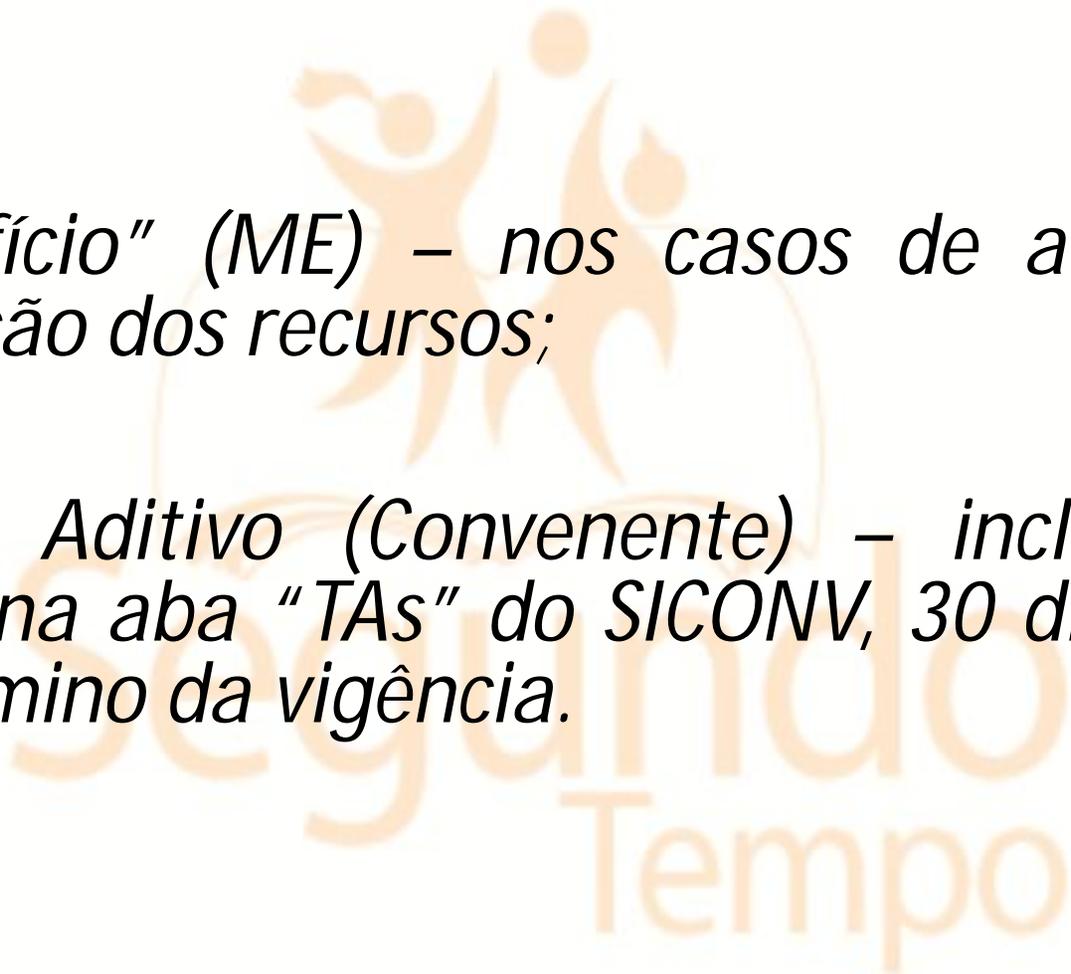


1. *Instrumento: **Parecer** (Termo Aditivo no caso de convênios)*
  - *Fundamentos*
    - *Atraso na conclusão dos procedimentos de estruturação do projeto;*
    - *Atraso no atendimento do Público-Alvo;*
    - *Paralisação das atividades no decorrer da execução;*
    - *Existência de saldo de recursos (RENDIMENTOS E ECONOMIA) para ampliação do atendimento.*

# Prorrogação de Vigência



- *“de ofício” (ME) – nos casos de atraso na liberação dos recursos;*
- *Termo Aditivo (Conveniente) – inclusão do pleito na aba “TAs” do SICONV, 30 dias antes do término da vigência.*





Obrigado!!!

Ministério do  
Esporte

# CONTATOS



*Implementação*

*ERNANY ALMEIDA*

*Coordenador - Tel: 61 3217 9503*

*Operação*

*Diego Tonietti*

*Coordenador - Tel: 61 3217 9500*