

**PROGRAMA SEGUNDO TEMPO**

**AÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE**  
**NÚCLEOS**

**3º RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO**

**(CUMPRIMENTO DO OBJETO)**

**FASE FINAL**



Brasília  
2009



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

Caro Parceiro,

Em face da obrigação de vossa entidade apresentar a Prestação de Contas Final, relativa à execução de convênio que objetivou o desenvolvimento do Programa Segundo Tempo, no prazo máximo de 60 ou 30 dias, contados após o término da vigência, a teor do disposto no Art. 31, caput, da IN STN 01/97 ou Art. 56, caput, da Portaria Interministerial 127/08 respectivamente (*legislação aplicável de acordo com o período da formalização*), a Secretaria Nacional de Esporte Educacional, na qualidade de unidade gestora, apresenta **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO do Relatório de Cumprimento do Objeto**, que deve integrar a referida Prestação de Contas Final (*Art. 28, caput, da IN STN 01/97 ou Art. 58, inciso I, da Portaria Interministerial 127/08*).

Tal relatório tem por finalidade subsidiar a avaliação do Aspecto Técnico da execução do objeto pactuado, em face do Projeto Básico e Plano de Trabalho aprovados, visto que a análise do Aspecto Técnico da execução tem relação direta com o cumprimento das ações e metas aprovadas nos referidos instrumentos.

Portanto, orienta-se que o relatório seja elaborado de forma clara e sucinta, detalhando o desenvolvimento de todas as ações estabelecidas durante todo o período de vigência, especialmente nas fases de sua implementação e execução, devendo ser instruído com a prova documental relativa, no sentido da respectiva comprovação.

De outra parte, na hipótese de implementação de ações extras (não previstas no Plano de Trabalho e para as quais não houve previsão de repasse financeiro), as mesmas devem ser registradas no relatório, considerando que podem ter agregado valor ao projeto local. Registre-se que nestes casos a comprovação financeira não se faz necessária.

Por fim, cumpre esclarecer que além da Análise Técnica, a Prestação de Contas Final também é submetida à apreciação Financeira, para verificação da correta e regular aplicação dos recursos do convênio, conforme estabelecido no Art. 31, § 1º da IN STN 01/97 ou Art. 60, caput, da Portaria Interministerial 127/08 (*legislação aplicável de acordo com o período da formalização*).

Desta forma, a documentação financeira/contábil será avaliada em face dos instrumentos pactuados. É mister salientar que uma vez identificado, após o término da vigência, saldos de recursos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, caberá sua devolução via GRU. Já na hipótese dos valores executados ultrapassarem o custeio previsto no Plano de Trabalho, a diferença da despesa será considerada excedente e de responsabilidade da entidade parceira.



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

**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO  
DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**

O **RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**, exigido no Art. 28, *caput*, da IN STN 01/97 ou no Art. 58, inciso I, da Portaria Interministerial 127/08 (*legislação aplicável de acordo com o período da formalização*), deve descrever sucintamente as etapas e os procedimentos adotados para a implementação das ações do Programa, durante o período compreendido entre a data da formalização da parceria até o término da vigência, no sentido da demonstração da execução física e atingimento dos objetivos pactuados.

Nesse sentido, orienta-se que o referido Relatório aborde detalhadamente os aspectos a seguir relacionados, em face do estabelecido no Termo de Convênio; no Plano de Trabalho aprovado; e nas Diretrizes Norteadoras do Segundo Tempo, instrumentos que foram encaminhados à vossa entidade durante a execução da parceria.

## **1. DO PACTUADO**

### **1.1 OBJETO / META**

O **Objeto** consiste no produto do convênio ou termo de cooperação, observados o programa de trabalho e as suas finalidades.

Para atingir o objeto pactuado, a entidade parceira se obrigou a cumprir fielmente o Plano de Trabalho aprovado, que é parte integrante do Termo de Convênio (Parágrafo Único da Cláusula Primeira).

A **Meta** é a parcela quantificável do objeto descrita no Plano de Trabalho.

#### **Apresentar Relato Especificando:**

- *O objeto e metas pactuadas;*
- *Se cumprido integralmente ou parcialmente, a respectiva forma e quantitativos alcançados;*

*O meio de aferição dos resultados, a exemplo de controle de frequência dos beneficiados, levantamento do quantitativo mensal de lanches/refeições adquiridos e distribuídos, entre outros meios.*

## 1.2. PÚBLICO-ALVO

O Programa Segundo Tempo padrão tem como público-alvo crianças, adolescentes e jovens expostos aos riscos sociais, salvo os Projetos Pilotos Universitários e Projetos Especial, que possuem públicos específicos.

No Plano de Trabalho de cada projeto é estabelecida a meta quantitativa de beneficiados, cujo atendimento tem relação direta com o alcance do objeto pactuado.

### **Apresentar Relato Especificando:**

- *Os referenciais utilizados para mensurar o número de beneficiados efetivamente vinculados ao projeto (ficha de inscrição, cadastro, etc.);*
- *Se realizado o controle de frequência sistemático (por meio de listas, etc.);*
- *Incluir declaração que possui fichas de controle e frequência dos participantes em arquivo;*  
*\*\*Ressalte-se que todas as listas devem ser assinadas/rubricadas pelo Coordenador-Geral;*
- *Se avaliada a efetividade do atendimento durante todo o período de vigência, apresentando quadro comparativo, por mês de execução, que aponte o percentual médio;*
- *Em caso de baixa frequência ou verificação de oscilações relevantes, apresentar justificativa e esclarecer se adotadas medidas para equacionar as causas motivadoras.*

## 2. DA IMPLEMENTAÇÃO

A implementação do projeto compreende o período da data da formalização da parceria até o recebimento da Autorização e/ou Início do atendimento do público-alvo.

### 2.1. PERÍODO DE ESTRUTURAÇÃO

Corresponde ao lapso temporal utilizado para a implantação das ações do convênio (período compreendido até o início do atendimento ao público-alvo).

Para tanto, é estabelecido no Projeto Básico/Plano de Trabalho de cada parceira a quantidade de meses destinada a tal finalidade, considerando a complexidade de cada projeto, em face das experiências anteriores, estruturas administrativa e operacional, e a meta de beneficiados, apresentado variações entre 02 a 06 meses.

**Apresentar Relato Especificando:**

- *O período previsto para estruturação;*
- *O período de fato utilizado;*
- *Em caso de atraso, os problemas enfrentados e os procedimentos adotados para a superação;*
- *A data da conclusão dos Procedimentos Preliminares (envio de Formulário específico);*
- *A data autorizada pelo ME para início do atendimento dos beneficiados (Ordem de Início).*

**3. DA BASE CADASTRAL**

Conforme as Portarias nºs 135/2005 e 137/2008, compete à entidade parceira efetuar o cadastramento integral dos núcleos, beneficiados e recursos humanos vinculados ao projeto junto ao Sistema Informatizado do Programa Segundo Tempo, no portal do Ministério do Esporte.

Para tanto, restou fixado nas referidas normas o prazo de até 90 dias, ficando o pagamento da segunda parcela também condicionado ao cumprimento desta obrigação.

**Apresentar Relato Especificando:**

- *As etapas adotadas para o cumprimento deste procedimento (a exemplo de inscrição de beneficiados seleção/contratação de RH e confirmação dos núcleos), ressaltando as potencialidades e/ou dificuldades enfrentadas, bem como se concluídas com êxito e em que data;*

**Observações:**

- 1) *Na hipótese de não atendimento do cadastramento ou de ultrapassado o prazo estabelecido, orienta-se que sejam apresentados o(s) motivo (s) do descumprimento/inobservância da norma;*
- 2) *Para os convênios anteriores à égide da Portaria nº 135/2005, caso os beneficiados não tenham sido cadastrados no sistema informatizado do Ministério, orienta-se que seja apresentada, como anexo, listagem contendo os nomes dos beneficiados, especificando o núcleo a que estavam vinculados e a faixa etária.*

*\* Ressalte-se que todas as listas devem ser assinadas/rubricadas pelo Coordenador-Geral.*

#### 4. DA IMPLANTAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS NÚCLEOS

O Núcleo é caracterizado pela composição de um grupo de beneficiados, que sob orientação de profissionais desenvolve atividades esportivas e complementares, tendo os quantitativos e modelos estabelecidos pelas Diretrizes vigentes à época da formalização da parceria.

Compete à entidade parceira garantir a identificação visual dos espaços físicos onde foram implantados os núcleos, por meio de placas, *banners*, faixas ou outra forma similar, conforme modelos padronizados por este Ministério.

##### **Apresentar Relato Especificando:**

- *O quantitativo de núcleos estabelecido no Projeto Básico e no Plano de Trabalho;*
- *Se os núcleos pactuados foram efetivamente implantados ou se ocorridas alterações/substituições;*
- *Se a implantação dos núcleos se deu simultaneamente ou gradativamente, indicando as respectivas datas (dia/mês/ano);*
- *Em caso de substituições de núcleos, esclarecer se resultou em substituição de beneficiados e de Recursos Humanos;*
- *Em caso positivo, se formalizado pleito de ajuste perante esta unidade gestora e o resultado;*
- *A meta de beneficiados alcançada por cada núcleo e a média aferida durante os meses de atendimento;*
- *Se os núcleos foram identificados, indicando a forma, se constante as marcas do programa e Governo Federal, se mantida durante todo o período de execução, apresentando fotos ilustrativas para demonstração.*

**Observação:** *Para demonstração do período de desenvolvimento das atividades de cada núcleo, sugere-se apresentar Quadro Demonstrativo, conforme modelo a seguir:*

*Quadro demonstrativo do início das atividades por núcleo:*

<b>Nome Núcleo</b>	<b>Data Início (oferta das atividades)</b>	<b>Período(s) de Interrupção (um ou mais)</b>	<b>Motivo(s) da(s) interrupção(ões)</b>	<b>Data Final (das atividades)</b>	<b>Período Total de execução (meses)</b>

## 5. DA EXECUÇÃO

### 5.1. PERÍODOS DE VIGÊNCIA E ATENDIMENTO AOS BENEFICIADOS

O período de vigência é estabelecido de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto pactuado e em função das metas estabelecidas (Art. 7, inciso III, da IN STN 01/97 ou Art. 30, V da PI 127/08 – *legislação aplicável de acordo com o período da formalização*), devendo ser contado a partir da data da publicação do instrumento de parceria no Diário Oficial da União.

Porém, é estabelecido que o atendimento dos beneficiados deve ser iniciado somente após o recebimento da Ordem de Início, e mantido pelo período previsto no Plano de Trabalho.

Se durante a execução foi identificada a necessidade de alteração da vigência, em virtude do atraso do cumprimento dos Procedimentos Preliminares / Recebimento da Ordem de Início e/ou eventuais paralisações que impactaram no cumprimento do período pactuado, é da competência da entidade parceira formalizar pleito para compensação de prazo, devidamente justificado, a ser apresentado perante esta unidade gestora, no mínimo 30 dias antes do término de sua vigência (Art. 15 da IN STN 01/97 ou Art. 37 da PI 127/08 – *legislação aplicável de acordo com o período da formalização*).

#### **Apresentar Relatório Especificando:**

- *O período de vigência inicialmente pactuado;*
- *A data do efetivo início do atendimento do público-alvo / desenvolvimento das atividades;*
- *Se houve interrupção do atendimento, os motivos e períodos relativos;*
- *Se solicitada prorrogação de vigência para compensação de prazo;*
- *Se deferida a prorrogação solicitada, especificando quantas, o(s) novo(s) prazo(s) e a forma (Termo Aditivo ou “de ofício”);*
- *Em caso positivo, se o(s) novo(s) prazo(s) foi(ram) suficiente(s) para a conclusão do objeto e metas pactuadas.*

### 5.2. DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES / ATIVIDADES

No Plano de Trabalho, foram estabelecidas Ações Estruturais para a execução adequada do projeto, detalhando suas quantidades, períodos e valores, no sentido de garantir o pleno atendimento aos beneficiados, a seguir:

#### 5.2.1. RECURSOS HUMANOS

Para o adequado desenvolvimento das atividades e o regular funcionamento do projeto, as Diretrizes do Programa estabelecem a participação de Recursos Humanos, sendo as funções e quantitativos especificados no Plano de Trabalho e Projeto Básico.

### **Apresentar Relato Especificando:**

- *O quantitativo, cargos e remuneração dos Recursos Humanos previstos no Plano de Trabalho, detalhando a parte do Ministério e da Contrapartida, quando for o caso;*
- *Como foi cumprida a contrapartida (se mediante depósito financeiro dos recursos, cessão de servidores do quadro, entre outros meios);*
- *Se a contratação foi ou não precedida de processo seletivo, apresentando a documentação comprobatória relativa;*
- *Se os profissionais vinculados atenderam à qualificação estabelecida pelas Diretrizes do PST, apresentando justificativas na hipótese de parcialidade ou descumprimento;*
- *Se os Recursos Humanos participaram dos eventos de capacitação promovidos por este Ministério;*
- *Se multiplicados os conteúdos da capacitação aos monitores, pelos Coordenadores de Núcleo, devendo apresentar os relatórios probatórios e fotos ilustrativas;*
- *Se houve substituição de profissionais capacitados, esclarecendo os motivos e detalhando o quantitativo;*
- *Se os pagamentos mensais dos RHs foram efetivados conforme os valores estabelecidos no Plano de Trabalho.*

### **Observações:**

- 1) Apresentar Quadro Demonstrativo, detalhando, por mês, o quantitativo de profissionais que atuaram no projeto, para avaliação da proporcionalidade em face da meta de beneficiados;*
- 2) Apresentar quadro comparativo do valor total previsto nesta ação e o executado;*
- 3) Encaminhar cópia dos respectivos comprovantes de pagamento (recibo, contra-cheque, etc).*

### **5.2.2. DOS MATERIAIS ESPORTIVOS, UNIFORMES E SUPLEMENTARES**

Os materiais esportivos são fornecidos durante a vigência pelo Programa Pintando a Liberdade/Cidadania, de acordo com os itens, quantitativos e remessas especificados no Plano de Trabalho aprovado.



Os itens e quantitativos são calculados com base nas orientações das Diretrizes do PST vigentes à época da formalização, bem como considerando as modalidades que serão ofertadas e o período de execução pactuado.

O Plano de Trabalho também contempla recursos para aquisição de “Material Esportivo Suplementar”, no sentido de complementar os itens não produzidos pelo Programa Pintando a Liberdade/Cidadania.

Os Materiais Suplementares são propostos pela entidade parceira, de acordo com as necessidades e modalidades a serem ofertadas, variando caso a caso.

#### **Apresentar Relato Especificando:**

- *Se os Materiais Esportivos e Uniformes contemplados no Plano de Trabalho foram encaminhados integralmente ou parcialmente pelo Pintando a Liberdade/Cidadania, cabendo quantificar o quantitativo remanescente na segunda hipótese;*
- *Se os Materiais Suplementares/Serviços foram ou não adquiridos em conformidade com o Plano de Trabalho (itens X quantidade);*
- *Se a aquisição foi ou não precedida de processo licitatório ou pesquisa de mercado;*
- *Se todos os materiais e uniformes foram utilizados durante o período de desenvolvimento das atividades, apresentando documentos comprobatórios (controles de entregas aos núcleos, fotos ilustrativas, entre outros);*
- *Em caso negativo, quantificar os itens remanescente, para avaliação desta unidade quanto à destinação.*
- *Se todos os serviços foram executados durante o período de desenvolvimento das atividades, apresentando documentos comprobatórios;*

### **5.2.3. REFORÇO ALIMENTAR**

Com exceção dos projetos piloto-universitários que possui outro público-alvo, todos os projetos do Segundo Tempo contemplam a Ação Reforço Alimentar, por considerá-la imprescindível para assegurar condições nutricionais mínimas aos beneficiados durante o período de atendimento no contra-turno escolar, e para a participação na prática esportiva.

Para a implementação desta ação de grande relevância na consecução do objeto, que implica na execução da maior parte dos recursos federais aportados, a entidade se obriga no Termo de Convênio a observar a legislação vigente.

Através do Decreto nº 5.504/2005 foi instituída a obrigatoriedade de utilização da modalidade Pregão, e pela Portaria Interministerial nº 217, de 31 de julho de 2006, a preferência de sua forma eletrônica.

#### **Apresentar Relato Especificando:**

- *O método/critério utilizado na elaboração do cardápio (se elaborado por nutricionista, e mediante a apresentação de relatório assinado pelo referido profissional);*
- *A forma de contratação utilizada, se realizada a modalidade licitatória estabelecida na legislação de regência ou no Termo de Convênio, acompanhada da documentação comprobatória (cópias do Edital, do Termo de adjudicação e do contrato), no sentido de esclarecer data da contratação, preço e objeto (lanche e/ou refeição);*
- *A logística de execução (distribuição, forma de elaboração do alimento e de entrega, etc);*
- *Se houve controle (diário, semanal ou mensal) dos quantitativos fornecidos em face da frequência de beneficiados possivelmente aferida durante toda a vigência, justificando a destinação dada em caso de sobras e/ou da existência de saldo financeiro;*
- *Se houve alteração de cardápio, e se a mesma foi formalizada perante esta unidade gestora.*

#### **5.2.4. ATIVIDADES ESPORTIVAS/COMPLEMENTARES DESENVOLVIDAS**

Quando da elaboração do Projeto Básico pela entidade, são propostas as modalidades a serem ofertadas pelos núcleos, de forma a democratizar, a cada beneficiado, o acesso a modalidades coletivas e individuais, durante todo o período de atendimento, sendo as quantidades mínimas definidas com base nas Diretrizes vigentes à época da formalização.

Ademais, na maioria das parcerias é prevista a oferta de atividades complementares, a exemplo de reforço escolar, atividades culturais, palestras relacionadas com temáticas variadas, a exemplo de saúde, meio ambiente, esporte, etc.

Para organização das atividades esportivas e complementares, é essencial a elaboração dos planos pedagógicos, os quais são submetidos à apreciação desta unidade antes de iniciar o atendimento, acompanhado da Grade de Aulas e demais documentos que demonstrem o formato concebido para a implementação das atividades e sua adequação às Diretrizes do PST.

#### **Apresentar Relato Especificando:**

- *A metodologia utilizada para o planejamento das atividades esportivas, bem como para elaboração da Grade de Aulas;*
- *Os dias de funcionamento dos núcleos;*
- *As modalidades esportivas ofertadas, e se assegurado o acesso a todos os beneficiados ou para qual quantitativo de beneficiados;*

- Qual a frequência do atendimento/oferta a cada beneficiados;
- As atividades complementares desenvolvidas, detalhando a forma e o período, e apresentando os documentos probatórios relativos;
- Se as atividades tiveram acompanhamento didático-pedagógico.

**Observações:**

1) Apresentar o calendário de atividades dos núcleos, consignando as modalidades esportivas e atividades complementares ofertadas, bem como o formato adotado, especificando o período de atendimento e número de turmas.

2) Apresentar planilha contemplando informações relativas ao funcionamento de cada núcleo, sugerindo-se o seguinte modelo:

NOME NÚCLEO	MODALIDADES OFERTADAS	ATIVIDADES COMPLEMENTAR (Principal – Reforço Escolar)	OUTRAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DESENVOLVIDAS	OUTRAS ATIVIDADES OFERECIDAS
Ex: Escola Estadual XXX	Ex: Vôlei, capoeira, xadrez, basquete, etc.	Ex: Se previsto no Plano Trabalho, detalhar as turmas beneficiadas e o formato de atendimento adotado;	Ex: Dança, Atividades Recreativas e Culturais, etc.	Ex Palestras com temáticas diferenciadas, como Saúde e Educação; Campeonatos,

**5.2.5. OUTRAS AÇÕES**

Além das ações estruturais do Programa Segundo Tempo, podem ter sido previstas no Projeto Básico e no Plano de Trabalho o custeio de outras ações, no sentido da consecução do objeto pactuado.

A exemplo, têm-se as ações de Transporte; de Aquisição de Material de Divulgação, entre outras porventura identificadas como necessárias para o desenvolvimento do projeto em determinadas localidades.

Ressalta-se que nos Projetos Pilotos e Especiais estão previstos recursos para o custeio de “Serviços”, que são propostos pela entidade e devem ser avaliados conforme as necessidades do público específico.

### **Apresentar Relato Especificando:**

- *Quais as ações extras contempladas no Plano de Trabalho, detalhando seus itens, quantitativos e valores;*
- *A forma de execução utilizada; \**

*\*Em se tratando de ação que demande a aquisição de bens e/ou serviços, comprovar a realização de processo licitatório, sob a modalidade estabelecida no Termo de Convênio, acompanhada da documentação comprobatória relativa (cópia do Edital, do Termo de adjudicação e do contrato), no sentido de demonstrar a data da contratação, preço e objeto contratado;*

- *Como a Ação contribuiu na execução do objeto pactuado, abordando os resultados alcançados;*
- *O período de execução da Ação.*

## **6. DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE**

### **6.1 RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO**

Os Relatórios de Acompanhamento são padronizados por esta unidade gestora e disponibilizados às entidades parceiras, objetivando a coleta de informações de acordo com a fase do projeto, para o monitoramento pontual da execução das ações previstas e sua aderência à Proposta Pedagógica do PST.

Nesse sentido, a entidade parceira deve preencher, durante o período de vigência, **02 modelos de Relatórios**, correspondentes às fases de execução do projeto:

**\* 1º Relatório (Fase de Implementação - Demonstrativo de Procedimentos Preliminares):**

Relativo aos meses iniciais, devendo ser encaminhado no período previsto para estruturação (*variando de 02 a 06 meses, conforme definido em cada projeto*) e após concluídos os Procedimentos Preliminares.

**\* 2º Relatório (Fase Operacional – Desenvolvimento do Projeto):**

Relativo a cada Ciclo Pedagógico, devendo ser encaminhado no terceiro mês de cada ciclo. Ressalte-se que a previsão do número de Ciclos Pedagógicos define a quantidade de relatórios a serem encaminhados, respeitado o mínimo de 02, sendo um de cada modelo.

### **Apresentar Relato Especificando:**

- *A quantidade de Relatório(s) de Acompanhamento encaminhada;*
- *Se recebidas recomendações desta unidade diante das constatações da análise do(s) relatório(s) enviado(s), e as providências adotadas pela entidade para o atendimento/regularização, bem como se apresentada resposta formal.*

## 6.2 ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E VISTORIAS

O monitoramento, a avaliação e o controle da execução dos convênios também vêm sendo efetivados por meio do Acompanhamento Pedagógico e Administrativo, e pelo planejamento e cronograma de vistorias realizadas pelos técnicos desta Unidade Gestora, sempre procurando avaliar o Programa considerando duas dimensões: a gerencial e a pedagógica.

O acompanhamento Pedagógico e Administrativo dos convênios do PST se organiza a partir de uma Rede de Universidades que formam Equipes Colaboradoras – EC. As equipes têm a função básica de ser o elo e apoio aos núcleos de sua região em período integral.

Dentre as ações, destacam-se as que são relacionadas às análises dos projetos pedagógicos. As análises devem acontecer continuamente e dentro de uma condição de assessoramento pedagógico de sua estruturação, ou seja, as trocas de informações ocorrem até que os projetos estejam adequados pedagogicamente. Para tanto, os avaliadores das EC mantêm contato direto com os Coordenadores Gerais, Pedagógicos e de Núcleos, tantas vezes quantas forem necessárias para que as adequações sejam realizadas e os núcleos possam disponibilizar de planos o mais adequado possível.

Também compete às Equipes Colaboradoras a realização de visitas *in loco* aos núcleos dos Convênios do Segundo Tempo. Em 2008, conseguiram realizar um bom quantitativo de em 2008, quase atingindo o total de 20% dos núcleos e 100% dos convênios de suas regiões. Para que ocorra essa visita, é necessário, preliminarmente, que os Planejamentos Pedagógicos dos Núcleos sejam finalizados e aprovados pelas ECs.

Quanto às vistorias *in loco*, as mesmas são realizadas por técnicos do ME e ocorrem conforme Planejamento de Visitas, o qual é elaborado com base nos critérios pré-estabelecidos. Cumpre esclarecer que o método para seleção é a amostragem. Quando da realização de vistorias, é utilizado instrumento específico de coleta de dados e, ao final, emitido Parecer Técnico consignando os aspectos operacionais da execução do projeto, avaliando, caso necessário, as recomendações relevantes para o alinhamento das ações pactuadas.

### **Apresentar Relato Especificando:**

- *Se o projeto foi acompanhado pela Equipe Colaboradora da região;*
- *Como se deu a relação com a referida Equipe, destacando as possíveis contribuições/orientações recebidas no sentido do aprimoramento da execução e desenvolvimento da proposta pedagógica;*
- *Se o projeto foi contemplado com vistoria “in loco” de técnico deste Ministério, indicando a quantidade e se recebida cópia do(s) Relatório(s) respectivo(s);*
- *Se recebidas recomendações desta unidade diante das constatações da vistoria, e se adotadas pela entidade as providências para o atendimento/regularização, bem como se encaminhada resposta formal.*

### 6.3 AUDITORIAS

Além das ações de acompanhamento e fiscalização promovidas por esta unidade, os Órgãos de Controle também atuam na fiscalização das políticas públicas, no sentido de assegurar o bom uso dos recursos públicos.

#### **Apresentar Relato Especificando:**

- *Se no decorrer da execução, o projeto foi auditado por Órgãos de Controle (TCU / CGU), indicando a data e apresentando cópia dos possíveis relatórios recebidos pela entidade;*
- *Se for o caso, as providências adotadas para o atendimento das recomendações geradas em decorrência da ação do órgão de controle.*

### 6.4 ENTIDADE DE CONTROLE SOCIAL

Para exercer o controle social do projeto, a entidade parceira indica uma Entidade Civil local, legalmente constituída, com o compromisso de acompanhar e fiscalizar a execução do projeto.

Nesse sentido, esta unidade encaminha à referida entidade o Formulário de Verificação dos Aspectos Operacionais (modelo disponível no portal do ME), para que a mesma efetue o permanente monitoramento da execução frente ao disposto nas Diretrizes do Programa, e comunique ao Ministério as impropriedades/irregularidades por ventura verificadas.

#### **Apresentar Relato Especificando:**

- *Os critérios utilizados para indicação da entidade fiscalizadora;*
- *A relação mantida com mesma durante a vigência do convênio;*
- *Se a entidade realizou acompanhamento “in loco” nos núcleos do projeto, indicando quais e quando.*

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

É de suma relevância a divulgação do projeto junto às comunidades beneficiadas, aos parceiros e aliados, líderes e formadores de opinião do terceiro setor, autoridades governamentais, público interno e sociedade em geral, sugerindo-se ainda publicações em Jornais, Revistas, Rádio, entre outros.

**Apresentar Relato Especificando:**

- *Os meios utilizados para divulgação do projeto, apresentando os documentos comprobatórios relativos.*

**Observação:** *Inserir reportagens e publicações (datadas e referentes ao Programa) e formas de divulgação institucional (CD, DVD do programa, jingle etc).*

## **8. DOS RECURSOS**

No Plano de Trabalho restou previsto a destinação de recursos para o custeio das ações essenciais ao desenvolvimento do projeto.

Os recursos aportados devem ser executados em conformidade com a legislação vigente, destacando-se a necessidade de observância aos procedimentos licitatórios prévios.

**Apresentar Relato Especificando:**

- *Se os recursos pactuados foram liberados em sua integralidade, bem como a data dos respectivos desembolsos;*
- *Se os recursos repassados pelo ME foram suficientes para o custeio das ações ou se houve necessidade de aporte por parte da entidade parceira, uma vez que restou estabelecido na Cláusula Segunda do instrumento como sendo obrigação da entidade parceira arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros repassados pelo ME;*
- *Se efetuada a aplicação dos recursos junto ao mercado financeiro, conforme especificado na legislação vigente (caderneta de poupança de instituição pública federal ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo);*
- *Em caso de saldos de recursos não utilizados no objeto pactuado, se promovida a devolução, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, via GRU (Guia de Recolhimento da União) e no prazo estabelecido para a apresentação da Prestação de Contas Final, especificando o valor e apresentando documentação comprobatória;*
- *Se observada a legislação quando da aquisição dos itens pactuados no Plano de Trabalho.*

**Observação:** Apresentar planilha contemplando informações relativas ao detalhamento da execução financeiras das Ações face os valores previstos no Plano de Trabalho, bem como o total utilizado e os possíveis saldos e/ou excedentes.

ORD	AÇÕES	TOTAL PACTUADO	TOTAL UTILIZADO	SALDO	EXCEDENTE
1	Ex: Material Esportivo Complementar	Ex: 15.000,00	Ex: 15.000,00		
2	Ex: Recursos Humanos	Ex: 250.000,00	Ex: 260.000,00		Ex: 10.000,00
3	Ex: Reforço Alimentar	Ex: 360.000,00	Ex: 340.000,00	Ex: 20.000,00	
4	Ex: Material Permanente	Ex: 4.000,00	Ex: 4.500,00		Ex: 500
5	Outras Ações	Ex:	Ex:		Ex:
		Ex: 629.000,00	Ex: 619.500,00	Ex: 20.000,00	Ex: 10.500,00

## 9. RESULTADOS ALCANÇADOS

Avaliar os resultados obtidos com o desenvolvimento do projeto, tendo por referência a finalidade definida em sua proposta inicial e a execução do objeto do convênio, considerando os tópicos acima discutidos, assim como as sugestões e problemas ocorridos, que podem ter demandado correção de rumos e/ou adoção de procedimentos específicos.

### **Apresentar Relato Especificando:**

- *Quais eram os Objetivos e resultados esperados (conforme Projeto Básico) face os resultados que foram efetivamente alcançados com a execução do projeto;*
- *Como foram auferidos os resultados, se utilizado(s) instrumento(s) específico(s) se houver, nesse caso apresentando-o(s) como anexo;*
- *Caso não tenham sido alcançados todos, justificar as razões apresentando as medidas adotadas pela entidade parceira;*
- *Se houve avaliação de impacto e sua conclusão.*

*Ex.: Com relação ao Programa, ao Ministério do Esporte, à comunidade atendida, ao material esportivo, às ações fomentadas etc).*



## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1) Com vistas a assegurar a adequada instrução do **RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**, convém orientar que seja verificado se foram anexados os documentos a seguir:

- a) Reportagens e publicações (datadas, identificadas e referentes ao Programa) e formas de divulgação institucional (CD, DVD do programa, jingle, etc);
- b) Depoimentos de beneficiados, diretores de escolas, comunidade e/ou pais/responsáveis, de próprio punho com devida identificação;
- c) Avaliação pelos recursos humanos envolvidos, especialmente os profissionais e acadêmicos de Educação Física e Esporte, quanto aos resultados (positivos e negativos) do Programa;
- d) Relatório/Declaração da Entidade de Controle Social, referente ao acompanhamento realizado durante a execução do convênio, conforme obrigação assumida no Anexo XV do Plano de Trabalho;
- e) Declaração que possui fichas de controle e freqüência dos participantes em arquivo;
- f) Fotos de placas de identificação dos núcleos, com as marcas do programa e governo e beneficiados uniformizados (crianças, adolescentes e jovens);
- g) Fotos ilustrativas do desenvolvimento das atividades, demonstrando as modalidades esportivas ofertadas pelos núcleos;
- h) Relatório assinado pelo nutricionista sobre cardápio ofertado;

2) Por fim, cumpre reiterar que além da Análise Técnica, a Prestação de Contas Final também é submetida à apreciação Financeira, para verificação da correta e regular aplicação dos recursos do convênio, conforme estabelecido no Art. 31, § 1º da IN STN 01/97 ou Art. 60, caput, da Portaria Interministerial 127/08 (legislação aplicável de acordo com o período da formalização).