



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

ORIENTAÇÕES ESTRUTURANTES



"O esporte vai tomar conta do Rio de Janeiro e o Rio de Janeiro vai tomar conta do esporte"

Rio de Janeiro - RJ

2023



Sumário

I - INTRODUÇÃO	3
II - PROJETO	3
1. ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS	3
2. PROPOSTA DE TRABALHO	5
3. NÚCLEO	8
4. PÚBLICO ALVO	8
5. ATENDIMENTOS	8
6. ATIVIDADES SISTEMÁTICAS - AULAS	9
7. GRADE HORÁRIA	9
8. MATERIAL DE ESPORTIVO	10
9. PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA	10
10. PROFISSIONAIS	10
11. CONTRAPARTIDA	17
12. DIVULGAÇÃO	17
13. IDENTIDADE VISUAL	18
14. CONVERJ	18
III - MATRIZ DE RECURSOS HUMANOS	19
3.1 TOTAL PARA OS 05 LOTES	19
3.2 TOTAL PARA 100 NÚCLEOS	20
3.3 TOTAL PARA 50 NÚCLEOS	21
LEGISLAÇÃO APLICADA	24
CONTATO	24



I - INTRODUÇÃO

A proposta deste documento é orientar as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que têm interesse em formalizar parcerias com esta Secretaria de Esporte e Lazer – SEEL, por meio do Projeto Esporte Ativo, considerando respectiva Diretriz e os procedimentos que devem ser cumpridos, em especial, aqueles de cunho pedagógico.

O Projeto se desenvolve por meio da celebração de Termos de Colaboração, entre o Governo do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEEL. O acesso ao Projeto ocorre por meio de chamamento público (edital) obedecendo às orientações da respectiva diretriz e deste documento.

II - PROJETO

Para desenvolver uma proposta de política pública e social que atenda às necessidades de esporte recreativo e de lazer da população, a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Rio de Janeiro resolveu lançar esse edital. O projeto Esporte Ativo visa além de fomentar as práticas esportivas às crianças, adolescentes, jovens, idosos, pessoas com deficiência, preferencialmente em situação de vulnerabilidade, levar os valores do esporte e fortalecer os indicadores que demonstram a importância do esporte para o bem social, qualidade de vida e uma saúde melhor.

1. ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS

A entidade deve manter contato regular com a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL para informar sobre o andamento da parceria, esclarecer dúvidas e evitar equívocos quanto à (ao):

- Formulação e qualificação da Proposta de Trabalho;
- Núcleo e subnúcleo;
- Atividade sistemática;
- Grade horária (de recursos humanos e atividades);
- Divulgação do projeto;



- Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro – CONVERJ.

O efetivo acompanhamento técnico do projeto tem início quando o convênio/Termo de Colaboração entra em vigor – quando da publicação. É necessário manter contato regular com a área técnica, da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEEL, para informar sobre o andamento da execução do convênio, esclarecer dúvidas e evitar equívocos.

Cabe ressaltar que a entidade parceira deverá, após 03 meses 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 a SEEL 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 SEEL, exceto a mudança de pessoal contratado, que deve ser apenas comunicada de imediato.

1.1 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 CONVERJ pela conveniente, a análise e a aprovação pela SEEL, à entidade receberá a autorização para iniciar as atividades junto aos beneficiados por meio da Ordem de Início, assinada pelo Secretário Estadual de



Esporte e Lazer. Para tanto, a entidade deverá selecionar e contratar os recursos humanos, adquirir os materiais (somente após autorização da SEEL); contratar os serviços previstos no Plano de Trabalho, 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: detalhadamente as atividades sistemáticas (aulas) 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 do Estado do Rio de Janeiro - CONVERJ. 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).

2. PROPOSTA DE TRABALHO

O documento “Plano de Trabalho” tem por objetivo subsidiar a apresentação de propostas para desenvolvimento do Projeto Esporte Ativo que devem ser elaboradas conforme sua Diretriz. Desta forma, o Plano de Trabalho deverá descrever o propósito do proponente com a implantação do Projeto. Para tanto, o responsável pela construção deste documento terá que abordar os aspectos sociais da cada região (Lote), elencar os objetivos da proposta, como serão realizadas as inscrições dos interessados e, esclarecer quais serão as metas e os resultados esperados no intuito de alcançar o objeto, objetivos e metas do projeto. Essas e outras informações devem ser descritas de modo claro e objetivo no Plano de Trabalho, retratando da melhor maneira possível à realidade local para o sucesso da formalização, execução da parceria e atendimento efetivo da população.



2.1 NÚCLEOS X MUNICÍPIOS X RELAÇÃO DENSIDADE POPULACIONAL

100 NÚCLEOS	LOTE	MUNICÍPIOS	POPULAÇÃO
	REGIÃO METROPOLITANA I	Rio de Janeiro, Cachoeiras de Macacu, Guapimirim, Itaboraí, Rio Bonito, São Gonçalo, Niterói, Magé, Maricá e Tanguá	9.268.429
	REGIÃO METROPOLITANA II	Belford Roxo, Duque de Caxias, Itaguaí, Japeri, Mesquita, Nilópolis, Nova Iguaçu, Paracambi, Queimados, São João de Meriti e Seropédica.	3.615.458

50 NÚCLEOS	LOTE	MUNICÍPIOS	POPULAÇÃO
	SERRANA / LAGOS	Petrópolis, Teresópolis, São José do Vale do Rio Preto, Sumidouro, Carmo, Cantagalo, Duas Barras, Cordeiro, Nova Friburgo, Bom Jardim, Trajano de Moraes, Macuco, São Sebastião do Alto, Santa Maria Madalena, Silva Jardim, Araruama, Iguaba Grande, Saquarema, Arraial do Cabo, Cabo Frio, Armação dos Búzios, São Pedro da Aldeia, Casimiro de Abreu e Rio das Ostras.	1.750.900
	REGIÃO SUL FLUMINENSE	Itatiaia, Resende, Porto Real, Quatis, Barra Mansa, Volta Redonda, Rio Claro, Piraí, Pinheiral, Barra do Piraí, Valença, Mendes, Vassouras, Rio das Flores, Engenheiro Paulo de Frontin, Miguel Pereira, Paty do Alferes, Paraíba do Sul, Comendador Levy Gasparian, Três Rios, Areal, Angra dos Reis, Mangaratiba, Paraty e Sapucaia.	1.512.317
	REGIÃO NORTE / NORDESTE FLUMINENSE	Bom Jesus do Itabapoana, Italva, Itaperuna, Lage do Muriaé, Natividade, Porciúncula, Varre-Sai, Aperibé, Cambuci, Itaocara, Miracema, Santo Antônio de Pádua, São José de Ubá, Cardoso Moreira, São Fidélis, São Francisco de Itabapoana, São João da Barra, Carapebus, Conceição de Macabu, Quissamã, Campos dos Goytacazes e Macaé.	1.314.191

IBEG 2021



2.2 QUANTIDADE DE NÚCLEOS

Para a adequação do plano de trabalho, as entidades proponentes deverão considerar os seguintes limites quanto ao número de lotes e quantidade de núcleos em cada região.

LOTE 01 – 100 núcleos

- **REGIÃO METROPOLITANA I:** Rio de Janeiro, Cachoeiras de Macacu, Guapimirim, Itaboraí, Rio Bonito, São Gonçalo, Niterói, Magé, Maricá e Tanguá.

LOTE 02 – 100 núcleos

- **REGIÃO METROPOLITANA II:** Belford Roxo, Duque de Caxias, Itaguaí, Japeri, Mesquita, Nilópolis, Nova Iguaçu, Paracambi, Queimados, São João de Meriti e Seropédica.

LOTE03 – 50 núcleos

- **SERRANA / LAGOS:** Petrópolis, Teresópolis, São José do Vale do Rio Preto, Sumidouro, Carmo, Cantagalo, Duas Barras, Cordeiro, Nova Friburgo, Bom Jardim, Trajano de Moraes, Macuco, São Sebastião do Alto, Santa Maria Madalena, Silva Jardim, Araruama, Iguaba Grande, Saquarema, Arraial do Cabo, Cabo Frio, Armação dos Búzios, São Pedro da Aldeia, Casimiro de Abreu e Rio das Ostras.

LOTE 04 – 50 núcleos

- **REGIÃO SUL FLUMINENSE:** Itatiaia, Resende, Porto Real, Quatis, Barra Mansa, Volta Redonda, Rio Claro, Piraí, Pinheiral, Barra do Piraí, Valença, Mendes, Vassouras, Rio das Flores, Engenheiro Paulo de Frontin, Miguel Pereira, Paty do Alferes, Paraíba do Sul, Comendador Levy Gasparian, Três Rios, Areal, Angra dos Reis, Mangaratiba, Paraty e Sapucaia.

LOTE 05 – 50 núcleos

- **REGIÃO NORTE / NORDESTE FLUMINENSE:** Bom Jesus do Itabapoana, Italva, Itaperuna, Lage do Muriaé, Natividade, Porciúncula, Varre-Sai, Aperibé,



Cambuci, Itaocara, Miracema, Santo Antônio de Pádua, São José de Ubá, Cardoso Moreira, São Fidélis, São Francisco de Itabapoana, São João da Barra, Carapebus, Conceição de Macabu, Quissamã, Campos dos Goytacazes e Macaé.

3. NÚCLEO

Os núcleos do projeto são espaços de convivência social, onde as manifestações esportivas e de lazer são planejadas e desenvolvidas. As praças, as quadras, os salões paroquiais, ginásios esportivos, campos de futebol, clubes sociais são exemplos de espaços destinados aos núcleos. São nestes locais onde as atividades de esporte, lazer, 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 projeto 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

4. PÚBLICO ALVO

O Projeto beneficia pessoas de todas as idades - crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.

5. ATENDIMENTOS

Cada núcleo esportivo contemplará 100 beneficiados por meio de aulas de diversos conteúdos esportivos e de lazer, estando possível o mesmo beneficiado participar de mais de uma aula.



6. ATIVIDADES SISTEMÁTICAS - AULAS

Frequência – a participação dos beneficiados pode ter caráter permanente e/ou rotativo, e as aulas devem ser ofertadas, no mínimo, três vezes por semana nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno.

Carga horária - em geral, as oficinas devem ter duração mínima de 50 minutos de aula, totalizando 20h por semana. Serão ofertadas as seguintes modalidades esportivas e de lazer:

- Atividades de Lazer: alongamento, ginástica e dança; Lutas e artes marciais;
- Capoeira;
- Atividades esportivas: futebol, basquete, handebol e vôlei.

As modalidades podem ser alteradas, a depender da necessidade apresentada, para tanto o proponente deverá apresentar prévia solicitação à SEEL, a qual será analisada pela Subsecretaria de Esporte e Lazer-SUBELJ.

7. GRADE HORÁRIA

Objetivando a organização do trabalho pedagógico, os núcleos devem divulgar as aulas oferecidas no formato de grades horárias (atividades) com local e horário pré-estabelecidos, após considerar a distribuição da equipe de trabalho (professores e agentes comunitários). As aulas devem ser ofertadas com frequência mínima de três vezes por semana, nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno com duração mínima de 50 minutos cada.

A conveniente deverá apontar quais são os espaços físicos disponíveis para o desenvolvimento das atividades.

Após a elaboração da grade horária essa deverá ser enviada a SEEL para análise e aprovação.



8. MATERIAL DE ESPORTIVO

Para compra dos materiais esportivos, poderá ser disponibilizado, pela SEEL, até R\$ 10.000,00 (dez mil) por núcleo. As compras apenas poderão ser efetuadas após autorização da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá observar a necessidade e o valor de mercado.

9. PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

Conforme disposto na Diretriz, a vigência da parceria será de 24 meses, sendo os 3 (três) meses iniciais destinados à fase de estruturação. O período de estruturação se caracteriza pelas ações que devem ser realizadas com o intuito de emissão da Ordem de Início (OI), que é o documento expedido pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer-SEEL que autoriza que a entidade inicie o desenvolvimento das atividades junto aos beneficiados.

PERÍODO DE ESTRUTURAÇÃO	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES	RECESSO
03 MESES	19 MESES	02 MESES

10. PROFISSIONAIS

Cada Lote do Projeto será composto pelos seguintes recursos humanos:

- 01 Coordenador Geral – 24 meses de atuação;
- 01 Coordenador Administrativo Financeiro – 24 meses de atuação;
- 01 Supervisor Administrativo - a cada 25 núcleos - 24 meses de atuação
- 01 Auxiliar Administrativo – a cada 25 núcleos - 24 meses de atuação;
- 01 Professor – por núcleo - 22 meses de atuação;
- 02 Agentes Comunitários – por núcleos - 24 meses de atuação;
- 01 Social Media - 21 meses de atuação.



Coordenador Geral

O coordenador será responsável por cuidar, supervisionar, estruturar, monitorar e acompanhar toda elaboração do projeto.

a) Formação: superior, com experiência em projetos/programas sociais.

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 conveniente a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado;
- Monitorar e alimentar as informações na plataforma do convênio, CONVERJ;
- Dialogar constantemente com o proponente, bem como, auxiliar o auxiliar administrativo na execução das atividades por ele desenvolvidas;
- Participar da estruturação e da realização dos módulos de formação desenvolvidos pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Rio de Janeiro.
- 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 Estadual/Secretaria de Esporte e Lazer;
- Manter permanente contato com os professores e os agentes comunitários responsáveis pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação do convênio ou Termo de Execução Descentralizada.

Coordenador Administrativo Financeiro

O coordenador será responsável pela prestação de contas, supervisionamento do auxiliar administrativo e responsável por toda movimentação financeira do projeto,



incluindo o fornecimento destas informações no sistema de convênio do Rio de Janeiro - CONVERJ.

a) Formação: Profissional com experiência em acompanhamento, execução e prestação de contas de projetos/programas sociais executados em parceria com a administração pública; atividades relativas as áreas de contas e notas fiscais.

Graduação: Superior Completo.

b) Carga horária: 40 h semanais.

c) Funções e atribuições:

- Acompanhamento técnico de toda a frente do projeto;
- Elaboração da prestação de contas;
- Monitoramento de toda movimentação bancária do projeto junto a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer;
- Estar sempre em contato com a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, enviando relatórios e buscando as aprovações orçamentárias;
- Sinalizar os indicadores;
- Supervisionar o auxiliar administrativo.

Supervisor Administrativo

O Supervisor Administrativo será o elo entre o coordenador geral e os núcleos, considerando a existência de sua função a cada 25 núcleos. Devem circular permanentemente nos espaços de execução das atividades, observando, fazendo sugestões e agindo de forma a qualificar cada vez mais o trabalho. Precisa conhecer profundamente o projeto, suas diretrizes, objetivos, orientações e socializar este conhecimento, além disso, deve estar em constante contato com o coordenador geral e auxiliar administrativo.

a) Formação: Profissional com experiência na execução de projetos sociais.

Graduação: Nível médio completo.

b) Carga horária: 40 h semanais.



c) Funções e atribuições:

- Apropriar-se do Plano de Trabalho aprovada e encaminhada pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer;
- Assessorar o coordenador geral e o professor quanto à identificação e à definição dos núcleos a serem atendidos na região para a qual foi destacado;
- Auxiliar o coordenador geral e o professor quanto às ações estruturantes do convênio (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, etc.), de acordo com o que foi estabelecido no Plano de Trabalho;
- Coordenar todas as ações relacionadas ao monitoramento e à avaliação das ações do projeto a serem realizadas participativamente com apoio do professor e agente comunitário;
- Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, e subnúcleos;
- Manter o coordenador geral informado quanto às distorções identificadas nos núcleos, e subnúcleos, da região de sua atuação e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;
- Encaminhar ao coordenador geral demandas advindas dos seus núcleos.
- Atender prontamente às demandas encaminhadas via CONVERJ.
- Inserir no CONVERJ 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 CONVERJ durante a vigência.

Auxiliar Administrativo

O auxiliar administrativo prestará assistência ao supervisor administrativo na execução de suas tarefas.

- a) Formação: Profissional com experiência na execução de projetos sociais.
Graduação: Nível médio completo.



- b) Carga horária: 40 h semanais.
- c) Funções e atribuições:
 - Fazer o acompanhamento e o monitoramento dos núcleos, fornecendo as informações ao coordenador administrativo;
 - Criação de relatórios e planilhas;
 - Sinalizar e informar os indicadores do projeto;
 - Organizar e coordenar as necessidades financeiras de cada núcleo sob sua responsabilidade;
 - Entender e relatar as demandas de materiais do núcleo para o coordenador administrativo.

Professor/ Instrutor de Lutas e Artes Marciais

O professor está encarregado de gerenciar toda parte pedagógica do projeto, planejar e monitorar o andamento das aulas, além de ministra-las.

- a) Formação: Nível superior em Educação Física e/ou instrutor de lutas e artes marciais.
- b) Carga horária: 20 h semanais.
- c) Funções e atribuições:
 - Montagem da grade horária;
 - Acompanhamento das matrículas;
 - Ministração das modalidades propostas no projeto;
 - Elaboração das aulas;
 - Relatórios de frequência, pesquisa de opinião e gravação das aulas;
 - Alimentar a plataforma digital com as aulas gravadas.



Agente Comunitário

O agente comunitário é responsável pela articulação e relacionamento com a população/comunidade. Será necessário ser um líder da comunidade que se atente as demandas e saiba se relacionar bem.

- a) Formação: Líder da comunidade local com experiência em projetos sociais e gestão de pessoas.
- b) Carga horária: 40 h semanais.
- c) Funções e atribuições:
 - Garantir a participação de efetivar a participação popular no controle e fiscalização do pleno desenvolvimento do programa;
 - Participar da estruturação e da realização dos módulos de formação desenvolvidos pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Rio de Janeiro;
 - Manter o coordenador geral informado quanto às distorções identificadas nos núcleos da região de sua atuação e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;
 - Identificar, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada;
 - 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;



- Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

Social Media

O social media será responsável pela divulgação do projeto e o fornecimento de informações através das redes sociais, filmagens e relatório para a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Rio de Janeiro. Faz-se necessária a comunicação entre ela e o coordenador geral, para que as informações cheguem até a SEEL.

- a) Formação: Experiência comprovada na área de atuação.
- b) Carga horária: 30 h semanais.
- c) Funções e atribuições:
 - Criação de um perfil do projeto em cada rede social citada, Youtube, Instagram e Facebook, para a divulgação de aulas, informações e materiais do projeto;
 - Assegurar a visibilidade do projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Estadual/Secretaria de Esporte e Lazer;
 - Gerenciamento dessas redes sociais;
 - Gerar indicadores
 - Análise de KPI's
 - Gerenciamento de crise
 - Criação de relatório
 - Criação de conteúdo através de fotos, vídeos e posts informativos;
 - Colocação da grade horária nas redes sociais
 - Estar em contato constante com o agente comunitário dos projetos para entregar as demandas que chegarão pelo direct das redes sociais;
 - Auxiliar os professores nas gravações das aulas;



11. CONTRAPARTIDA

Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. A contrapartida será prestada quanto a disponibilização de uma política de transparência no que tange a divulgação das ações desenvolvidas no projeto, em todos os espaços físicos de desenvolvimento das aulas, através de mídia social, possibilitando o acompanhamento e monitoramento por meio da Secretaria do Estado de Esporte e Lazer bem como da população fluminense.

Torna-se imprescindível o fornecimento de ferramentas e/ou aplicativos que venham a garantir a divulgação das aulas e o acompanhamento e monitoramento por meio da Secretaria do Estado de Esporte e Lazer bem como da população fluminense. Destaca-se que se faz necessário o fornecimento de equipamentos de qualidade para a gravação do material e a alimentação diária da plataforma.

Responsabilidades:

- Criação de um canal de atendimento (*whatsapp business*);
- Padrão nas filmagens;
- Qualidade nas imagens;
- Alimentação diária da plataforma;
- Descrição das aulas;
- Colocação da grade horária na plataforma.

12. DIVULGAÇÃO

Elemento fundamental para que o Projeto 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: *Instagram, Facebook e Whatsapp business*;
- Rádio;
- Cartazes, outdoors, banners e faixas.



13. 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 da SEEL. É importante 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 da SEEL. Com o intuito de garantir uma unidade de comunicação e a correta identificação do Programa, é necessária a utilização do modelo fornecido abaixo, 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 subnúcleos deverão ter a grade horária das oficinas exposta em local visível para que a população tenha acesso.

Link com o Manual de Marca do Governo do Estado do Rio de Janeiro:

https://drive.google.com/drive/folders/1SO9KpsqcFMZDxairG_7edweHsD35z6eF?usp=share_link

Caberá à entidade submeter os layouts a Assessoria de Comunicação Social – ASCOM, desta Secretaria, para apreciação e aprovação.

14. CONVERJ

O Converj é o Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro. Ele é uma ferramenta virtual que facilita o acompanhamento de parcerias que visam transferência de recursos financeiros do Governo de Estado do Rio de Janeiro. A iniciativa complementa as ações realizadas para a melhoria da gestão estadual, já que é possível ter maior controle sobre o repasse de verbas para municípios, instituições e organizações da sociedade civil.

Será necessária a alimentação mensal desse sistema. A falta de informação declarada no CONVERJ impacta diretamente o funcionamento e a prestação de contas do projeto. (<http://www.converj.rj.gov.br/converj/>).



III - MATRIZ DE RECURSOS HUMANOS

3.1 TOTAL PARA OS 05 LOTES

RECURSOS HUMANOS - GERAL (MÊS) – 5 LOTES					
QT	RECURSOS HUMANOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO (MESES)	TOTAL DE RH
1	Coordenador Geral	Formação: Profissional com experiência em projetos/programas sociais Graduação: Superior completo	40h	24	5
1	Coordenador administrativo-financeiro	Formação: Profissional com experiência em acompanhamento, execução e prestação de contas de projetos/programas sociais executados em parceria com a administração pública; atividades relativas às áreas de contas e notas fiscais. Graduação: Superior completo.	40h	24	5
1	Supervisor Administrativo	Formação: Profissional com experiência na execução de projetos sociais. Graduação: nível médio completo	40h	24	14
1	Auxiliar administrativo	Formação: Profissional com experiência na execução de projetos sociais. Graduação: nível médio completo.	40h	24	14
1	Professor	Formação: Nível superior em Educação física / instrutor de lutas e artes marciais	20h	22	350
2	Agente Comunitário	Formação: Profissional que represente uma liderança, de preferência um morador local, com experiência em execução de ações comunitárias, com perfil articulador e mobilizador.	40h	24	700
1	Social Media	Formação: Profissional com experiência no gerenciamento e monitoramento de redes sociais.	30h	21	5
TOTAL					1093

3.2 TOTAL PARA 50 NÚCLEOS

RECURSOS HUMANOS - GERAL 100 NÚCLEOS				
RECURSOS HUMANOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	TOTAL DE RH
Coordenador Geral (1 por Lote)	Formação: Profissional com experiência em projetos/programas sociais Graduação: Superior completo	40h	24	1
Coordenador administrativo-financeiro (1 por Lote)	Formação: Profissional com experiência em acompanhamento, execução e prestação de contas de projetos/programas sociais executados em parceria com a administração pública; atividades relativas às áreas de contas e notas fiscais. Graduação: Superior completo.	40h	24	1
Supervisor Administrativo (1 a cada 25 núcleos)	Formação: Profissional com experiência na execução de projetos sociais. Graduação: nível médio completo	40h	24	4
Auxiliar administrativo (1 a cada 25 núcleos)	Formação: Profissional com experiência na execução de projetos sociais. Graduação: nível médio completo.	40h	24	4
Professor (1 por núcleo)	Formação: Nível superior em Educação física / instrutor de lutas e artes marciais	20h	22	100
Agente Comunitário (2 por núcleo)	Formação: Profissional que represente uma liderança, de preferência um morador local, com experiência em execução de ações comunitárias, com perfil articulador e mobilizador.	40h	24	200
Social Media (1 por Lote)	Formação: Profissional com experiência no gerenciamento e monitoramento de redes sociais.	30h	21	1
TOTAL				311

3.3 TOTAL PARA 50 NÚCLEOS

RECURSOS HUMANOS - GERAL 50 NÚCLEOS				
RECURSOS HUMANOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	TOTAL DE RH
Coordenador Geral (1 por Lote)	Formação: Profissional com experiência em projetos/programas sociais Graduação: Superior completo	40h	24	1
Coordenador administrativo-financeiro (1 por Lote)	Formação: Profissional com experiência em acompanhamento, execução e prestação de contas de projetos/programas sociais executados em parceria com a administração pública; atividades relativas às áreas de contas e notas fiscais. Graduação: Superior completo.	40h	24	1
Supervisor Administrativo (1 a cada 25 núcleos)	Formação: Profissional com experiência na execução de projetos sociais. Graduação: nível médio completo	40h	24	2
Auxiliar administrativo (1 a cada 25 núcleos)	Formação: Profissional com experiência na execução de projetos sociais. Graduação: nível médio completo.	40h	24	2
Professor (1 por núcleo)	Formação: Nível superior em Educação física / instrutor de lutas e artes marciais	20h	22	50
Agente Comunitário (2 por núcleo)	Formação: Profissional que represente uma liderança, de preferência um morador local, com experiência em execução de ações comunitárias, com perfil articulador e mobilizador.	40h	24	100
Social Media (1 por Lote)	Formação: Profissional com experiência no gerenciamento e monitoramento de redes sociais.	30h	21	1
TOTAL				157

MATRIZ

Deverá ser adquirido no mínimo 01 (um) banner em cada núcleo do Lote para identificação do espaço físico de realização da atividade esportiva.

DIVULGAÇÃO		
QT	ITEM	DESCRIÇÃO
380 (memória de cálculo – 106 banner para os lotes de 100 núcleos e, 56 para os lotes de 50 núcleos)	Banner	Produção de Banners, em lona, fosca, com impressão em tecido, ilhós (80cm x 150cm).

Serão adquiridos até 05 (cinco) camisetas para cada recursos humanos, exceto social media, para realização das atividades esportivas.

UNIFORME – RECURSOS HUMANOS – TOTAL PARA OS 5 LOTES		
QT	ITEM	DESCRIÇÃO
5.440 (310 para os lotes de 100 núcleos e, 156 para os lotes de 50 núcleos).	Camisetas	Camiseta para treino, na cor azul caneta, em malha 100% algodão, fio 30/1 cardado/penteado, tamanho P,M,G. - com 04 (quatro) impressões gráficas: 01 - impressão gráfica contemplando o nome do programa, na cor branca, amarela e azul, na parte da frente da camisa, 18cm de largura por proporção. 03 - impressões gráficas, na parte de trás: 01- logomarca do Governo de Estado (nas cores conforme a pág 4 do manual de marcas do governo do estado), 01- Secretaria de Esporte e Lazer (pág 7 do manual), cor monocromática branca, (Costas 8 cm de largura 20 cm de base), a 01 - nomenclatura do cargo do recursos humanos, na cor monocromática branca, 18 cm, proporcional.

Cronograma de transferências de recursos orçamentários

QT	REPASSE	VALOR (R\$)	CONDIÇÕES	PRAZO
1	1º Repasse (período de estruturação) Parcela: 1ª, 2ª e 3ª	A definir	Regularidade do Termo de Colaboração	Publicação do Termo de Colaboração
2	2º Repasse (desenvolvimento das atividades) Parcela: 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o primeiro repasse (condicionada ao recebimento da Ordem de Início)
3	3º Repasse (desenvolvimento das atividades) Parcela: 7ª, 8ª e 9ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o segundo repasse
4	4º Repasse (desenvolvimento das atividades) Parcela: 10ª, 11ª e 12ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o terceiro repasse
5	5º Repasse (desenvolvimento das atividades) Parcela: 13ª, 14ª e 15ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o quarto repasse
6	6º Repasse (desenvolvimento das atividades) Parcela: 16ª, 17ª e 18ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o quinto repasse
7	7º Repasse (desenvolvimento das atividades) Parcela: 19ª, 20ª e 21ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o sexto repasse
8	8º Repasse (desenvolvimento das atividades) Parcela: 22ª, 23ª e 24ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o sétimo repasse

LEGISLAÇÃO APLICADA

- RIO DE JANEIRO. Lei Estadual n.º 287, de 04.12.1979;
- BRASIL. Lei Complementar n.º 101, de 04.05.2000;
- BRASIL. Lei n.º 4.320, de 17.03.1964;
- RIO DE JANEIRO. Decreto Estadual n.º 43.463, de 14.02.2012;
- RIO DE JANEIRO. Decreto Estadual n.º 44.879, de 15.07.2014;
- RIO DE JANEIRO. Decreto Estadual n.º 41.528, de 31.10.2008;
- RIO DE JANEIRO. Resolução Casa Civil n.º 350, de 17.07.2014;
- BRASIL. Lei n.º 13.019, de 31.07.2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204 de 14.12.2015.

CONTATO

SECRETARIA DE ESPORTE

- Av. Presidente Vargas, nº 409, 21º andar.
- Centro - Rio de Janeiro - RJ | CEP: 20040-010
- Segunda a Sexta-feira, de 9h às 18h.

Link para acesso ao e-SIC.RJ: <http://www.esicrj.rj.gov.br/>

“Esporte é Transformação”