



Prefeitura de  
**CAUCAIA**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

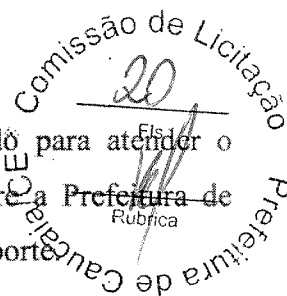


## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROGRAMA SEGUNDO TEMPO PADRÃO

#### 1. DO OBJETO:

Realização de Chamamento Público para credenciamento de pessoal especializado para atender o Programa Segundo Tempo – **PADRÃO**, convênio nº 852773/2017, firmado entre a Prefeitura de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude e o Ministério do Esporte



#### 2. DA FINALIDADE:

O Programa Segundo Tempo é uma iniciativa do Ministério do Esporte destinada a democratizar o acesso à prática e à cultura do esporte educacional, promovendo o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes e jovens como fator de formação da cidadania e melhoria da qualidade de vida, prioritariamente daqueles que se encontra em áreas de vulnerabilidade social e, preferencialmente, regularmente matriculadas na rede pública de ensino.

#### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 3.1 – A participação neste credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste instrumento.
- 3.2 - Não poderão participar do presente chamamento pessoas físicas que:
  - 3.2.1 – Estejam com seus cadastros cancelados, suspensos e/ou que tenham sido declarados impedidos de se cadastrarem ou contratarem com a Administração Pública, enquanto durar o impedimento;
  - 3.2.2 – Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- 3.3 – A Secretaria de Esporte e Juventude poderá revogar o presente chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 3.4 – A habilitação no credenciamento não implicará na obrigatoriedade de contratação por parte da Secretaria de Esporte e Juventude, que somente fará para atender a demanda efetivamente comprovada.
- 3.5 – As situações não previstas neste Edital, inclusive aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas neste regulamento, pela Secretaria de Esporte e Juventude.

#### 4. NECESSIDADE DE PESSOAL:

Para a execução do Programa Segundo Tempo será necessário a contratação de Pessoal através de



Credenciamento de Pessoa Física.

#### 4.1 PADRÃO

- 07 (sete) Coordenadores de Núcleo – R\$ 2.100,00
- 07 (sete) Monitores de Núcleo – R\$ 937,00

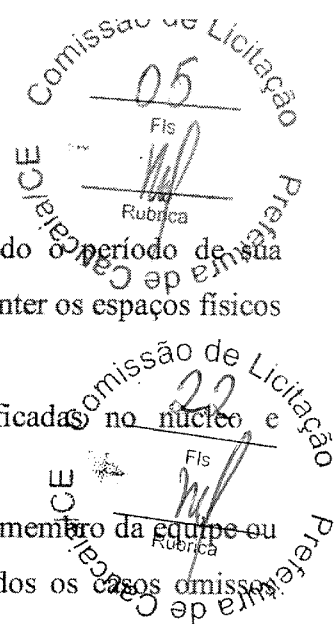
4.1.1 – O valor mensal pago a cada profissional foi definido pelas diretrizes do Programa Segundo Tempo Padrão, e devidamente aprovado no Plano de Trabalho pelo Ministério do Esporte.

4.1.2 – Os encargos sociais referentes às contratações serão de responsabilidade do Ministério do Esporte, totalizando o valor de 51.670,50 (cinquenta e um mil seiscentos e setenta reais e cinquenta centavos), de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo próprio Ministério.

#### 5. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

##### 5.1 – Coordenador de Núcleo:

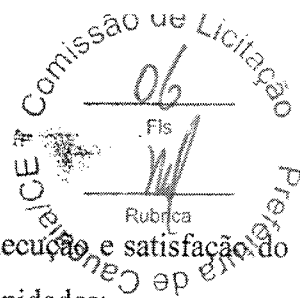
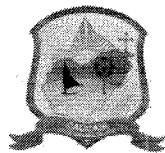
- Organizar, juntamente com o coordenador-geral, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;
- Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os acadêmicos, as atividades que estarão sob sua responsabilidade, condução e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto.
- Submeter e articular, com o coordenador-geral, o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;
- Desenvolver e conduzir as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os Acadêmicos, de acordo com a proposta pedagógica do PST, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas;
- Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos Acadêmicos, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto;
- Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo;
- Promover reuniões periódicas com os acadêmicos, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;



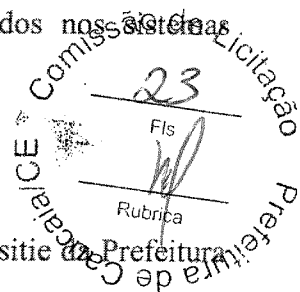
- i) Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas;
- j) Manter o Coordenador-Geral informado quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;
- k) Comunicar de imediato à coordenação geral quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;
- l) Participar da formação continuada oferecida pela SNELIS/ME, e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;
- m) Atuar como multiplicador do processo de capacitação do PST, junto aos acadêmicos e colaboradores do projeto;
- n) Conservar, manter e solicitar para o Coordenador-Geral a reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;
- o) Cadastrar e manter atualizadas as informações dos Acadêmicos de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este ministério.

## 5.2 – Monitor de Núcleo:

- a) Desenvolver juntamente com o Professor de Educação Física ou Esporte o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino- aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo;
- b) Assessorar e apoiar o Professor de Educação Física ou Esporte no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto;
- c) Estabelecer, em conjunto com o Professor de Educação Física ou Esporte, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação-geral na forma de relatórios;
- d) Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal;
- e) Responsabilizar-se e zelar, juntamente com o Professor de Educação Física ou Esporte, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas;
- f) Comunicar ao Professor de Educação Física ou Esporte, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;



- g) Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades;
- h) Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local, com base na capacitação oferecida pela SNELIS/ME, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;
- i) Acompanhar e ajudar a manter atualizadas as informações dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este Ministério.



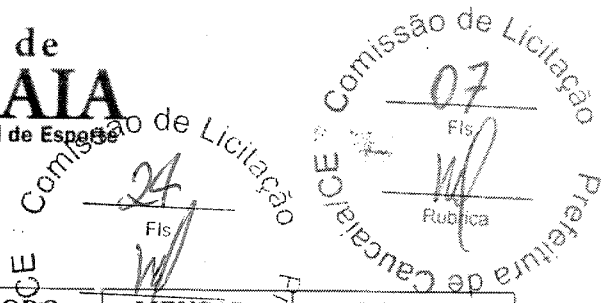
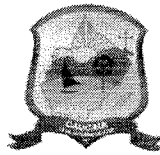
## 6. DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

6.1 – Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá requerê-lo através do site da Prefeitura Municipal de Caucaia ([www.caucaia.ce.gov.br](http://www.caucaia.ce.gov.br)), declarando conhecer e concordar com os termos do Edital, apresentando, por consequencia, a documentação exigida **em original ou por cópia conferidas por servidor desta Prefeitura Municipal, no endereço indicado no Edital.**

### 6.2 – DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO:

#### 6.2.1 – NIVEL SUPERIOR

- Documento oficial de identificação;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de endereço devidamente atualizado, sendo aceito até o terceiro mês anterior a este procedimento;
- Caso o comprovante de endereço seja em nome de outro titular, devido a residência da pessoa não ser própria, este deverá vir acompanhado de declaração de que o mesmo reside no endereço com reconhecimento de firma do emitente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do preposto;
- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho;
- Comprovante de conclusão do ensino superior e do Curso de Licenciatura em Educação Física, com registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF e atestado de desempenho na área de projetos sociais e/ou esportivos (**Coordenador de Núcleo**);
- Comprovante de que estar regularmente matriculado em Curso de Licenciatura em Educação Física, a partir do 5º semestre (Monitor de Núcleo);



7. **PLANILHA FINANCEIRA:**

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO	MENSAL	TOTAL
Coordenador de Núcleo	07	20h Semanais	19 meses	R\$ 2.190,00	R\$ 279.300,00
Monitor de Núcleo	07	20h Semanais	19 meses	R\$ 937,00	R\$ 124.621,00
Encargos Sociais	-	-	19 meses	R\$ 2.719,50	R\$ 51.670,50
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 455.591,50</b>

7.1 **PLANILHA DOS ENCARGOS SOCIAIS:**

ENCARGOS	COORDENADOR DE NÚCLEO	MENSAL	PERÍODO	TOTAL
INSS (9%)	07	R\$ 1.323,00	19 meses	R\$ 25.137,00
ISS (2%)	07	R\$ 294,00	19 meses	R\$ 5.586,00
IR (7,5%)	07	R\$ 1.102,50	19 meses	R\$ 20.947,50
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 51.670,50</b>

8. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do **Convênio nº 852773/2017**, sob a dotação orçamentária nº 2201.27.812.0105.2.275.000, elemento de despesa 3.1.90.04.00.

9. **DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

Estimava global para contratação de pessoal para atender as necessidades do Programa Segundo Tempo – Padrão do Governo Federal: **R\$ 455.591,50** (quatrocentos e cinquenta e cinco mil quinhentos e noventa e um reais e cinquenta centavos).

**ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA**

**DATA: 15/01/2020**

  
**José Ribamar de Sousa dos Santos**

Secretário de Esporte e Juventude de Caucaia