

PRAÇA DOS ESPORTES E DA CULTURA

Manual de Instruções para Contratação e Execução

Brasília, maio de 2011

PRESIDENTA DA REPÚBLICA

DILMA VANA ROUSSEFF

MINISTRA DE ESTADO DA CULTURA

ANNA MARIA BUARQUE DE HOLLANDA

MINISTRO DE ESTADO DO ESPORTE

ORLANDO SILVA DE JESUS JUNIOR

MINISTRA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME

TEREZA HELENA GABRIELLI BARRETO CAMPELLO

MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA

JOSE EDUARDO MARTINS CARDOZO

MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO

CARLOS ROBERTO LUPI

MINISTRA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

MIRIAM APARECIDA BELCHIOR

GESTÃO

MINISTÉRIOS DA CULTURA; DO ESPORTE; DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME; DA JUSTIÇA; DO TRABALHO E EMPREGO; DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Sumário

Glossário de Termos e Abreviaturas	03
1. Apresentação	04
2. Participantes e Atribuições	04
2.1. Ministério da Cultura - MinC	04
2.2. Caixa Econômica Federal - CAIXA	04
2.3. Municípios e Distrito Federal (entes federados)	05
3. Fonte de Recursos	06
4. Cronograma	06
5. Documentos a Serem Apresentados à Caixa Econômica Federal	07
5.1. Documentação Técnica	07
5.2. Documentação Institucional	07
5.3. Documentação Jurídica	07
6. Elementos para Apresentação do Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura	09
6.1. Equipamentos Esportivos	10
6.2. Equipamentos Socioassistenciais da Proteção Social Básica do SUAS	11
6.3. Espaços Mais Cultura	12
7. Itens de Investimento	13
8. Formalização do Termo de Compromisso	14
9. Mobilização Social	14
10. Plano de Gestão da Praça dos Esportes e da Cultura	15
11. Unidade Gestora Local - UGL	16
12. Orientações a Serem Observadas pelos Licitantes	16
13. Solicitação de Recursos Financeiros ao MinC	16
14. Autorização de Saque de Recursos (Desbloqueio)	17
15. Prazo de Execução Física – Orientações Gerais	18
16. Acompanhamento da Execução	19
17. Prestação de Contas – Parciais e Final	20
18. Placa de Obra/Serviço e Identidade Visual	21
19. Dos Procedimentos de Apuração de Irregularidades	21
20. Das Disposições Gerais	21
ANEXO I: Planilhas Resumo dos Projetos de Referência	23
ANEXO II: Mobilização Social e capacitação para gestão e programação nas Praças dos Esportes e da Cultura (PEC)	31
ANEXO III: Plano de Gestão da Praça dos Esportes e da Cultura – modelos de 700m², de 3.000m² e de 7.000m²	41

Glossário de Termos e Abreviaturas

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

ART – Anotação de Responsabilidade Técnica

Beneficiários – população-alvo usuária da Praça dos Esportes e da Cultura

Boletim de Medição – documento que caracteriza o andamento físico-financeiro das obras previstas no projeto licitado.

Caixa – Caixa Econômica Federal

Compromissário – entes federados em sua condição posterior à assinatura do Termo de Compromisso.

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

GEPAC – Grupo Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, instituído pelo Decreto nº. 6.025, de 22 de janeiro de 2007

GRPU – Gerência Regional de Patrimônio da União, unidade descentralizada da SPU

OGU - Orçamento Geral da União

PAC – Programa de Aceleração do Crescimento

PEC – Praça dos Esportes e da Cultura

Projeto de referência – projeto que aponta modelo da Praça dos Esportes e da Cultura, com base no qual o ente federado fará adaptações para elaboração do Projeto Básico

Proponente – ente federado em sua condição anterior à assinatura do Termo de Compromisso

Relatório Resumo do Empreendimento – documento técnico que consolida as informações constantes nos boletins de medição expedidos.

RGI – Registro Geral do Imóvel

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

SPU – Secretaria do Patrimônio da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SUAS – Sistema Único de Assistência Social

Termo de Compromisso – Instrumento de repasse de recursos entre a União e os entes federados, no âmbito do PAC

ZEIS – Zonas Especiais de Interesse Social

1. Apresentação

A Praça dos Esportes e da Cultura - PEC, é um equipamento público estruturado para integrar atividades, serviços e qualificação para o mercado de trabalho, serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e inclusão digital.

Idealizada em conjunto pelos Ministérios da Cultura, Esportes, Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Justiça e Trabalho e Emprego, a Praça dos Esportes e da Cultura integra, no mesmo espaço físico, programas e ações setoriais, com o objetivo de promover a ampliação do acesso a serviços públicos. A PEC insere-se no eixo Comunidade Cidadã, da segunda etapa do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC 2).

O presente Manual de Instruções para Contratação e Execução – MICE, tem por objetivo orientar Municípios, Distrito Federal e a Caixa Econômica Federal - CAIXA, sobre o processo de implementação das Praças.

As obras e serviços realizados no âmbito do PAC deverão observar o disposto neste Manual, além dos dispositivos contidos na Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007 – transferências obrigatórias para o PAC; no Decreto nº 6.025, de 22 de janeiro de 2007 – Instituição do PAC; na Lei nº 12.309, de 09 de agosto de 2010 – Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2011; na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratações; na Portaria Interministerial Nº 401, de 09 de setembro de 2010.

2. Participantes e Atribuições

2.1. Os principais participantes do processo de aprovação e execução das Praças dos Esportes e da Cultura são:

2.1.1. Ministério da Cultura – MinC

2.1.1.1. Com base no Art. 13 do Decreto nº 7.462/2011 é competência da Secretaria Executiva do MinC coordenar a implementação de espaços públicos destinados a integrar atividades de acesso à cultura e de promoção da cidadania.

2.1.1.2. É atribuição do MinC coordenar, monitorar e avaliar a execução e os resultados dos Programas e Ações sob sua responsabilidade, bem como disciplinar o processo de aprovação e execução das propostas para implementação das Praças dos Esportes e da Cultura, em conformidade com a legislação vigente.

2.1.1.3. São órgãos parceiros do MinC na coordenação, monitoramento, avaliação e execução da PEC os Ministérios do Esporte, do Desenvolvimento Social, da Justiça, do Trabalho e Emprego, e do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.1.2. Caixa Econômica Federal – CAIXA

2.1.2.1. A Caixa Econômica Federal – CAIXA é a instituição encarregada da operacionalização das Praças dos Esportes e da Cultura, conforme definido em Contrato de Prestação de Serviços com o MinC, nas disposições deste Manual e ainda observadas as disposições contidas na Lei 11.578 de 26 de novembro de 2007.

2.1.2.2. As atribuições da CAIXA são, em síntese:

a) receber os Termos de Compromissos relativos às propostas selecionadas pelo MinC no âmbito do PAC, bem como a respectiva documentação técnica, institucional e jurídica na forma das Normas editadas pelo MinC, compreendendo as seguintes etapas:

- 1 - análise da compatibilidade da proposta constante no Termo de Compromisso com a seleção efetuada e diretrizes estabelecidas pelo MinC;
 - 2 - análise técnica de engenharia;
 - 3 - análise da regularidade da área de intervenção do projeto;
 - 4 - verificação de realização do procedimento licitatório, atendo-se à documentação no que tange: aos preços do licitante vencedor e sua compatibilidade com os preços de referência; ao respectivo enquadramento do objeto contratado com o efetivamente licitado; e, ao fornecimento pelo conveniente de declaração expressa firmada por advogado não participante do procedimento licitatório atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis.
- b) promover a execução orçamentário-financeira dos Termos de Compromisso, de acordo com as diretrizes, critérios, procedimentos e rotinas estabelecidas nas Normas editadas pelo MinC, observada a legislação pertinente à matéria;
 - c) acompanhar a execução das obras e serviços objeto dos Termos de Compromisso firmados, inclusive aqueles derivados da aplicação de recursos complementares, necessários à implementação do projeto, a cargo do Distrito Federal e dos municípios;
 - d) analisar e aprovar reprogramações técnicas que se fizerem necessárias;
 - e) solicitar ao MinC a descentralização dos recursos da União, de acordo com o critério por ela estabelecido em norma;
 - f) comprovar e regular aplicação das parcelas liberadas por meio do ateste da execução física dos objetos constantes dos Termos de Compromisso;
 - g) informar ao MinC as irregularidades ou improbidades que forem constatadas durante as inspeções técnicas de acompanhamento;
 - h) suspender o trâmite da liberação de recursos quando solicitado pelo MinC;
 - i) manter disponíveis dados e informações acerca da execução e acompanhamento dos Programas e Ações, na forma, conteúdo e periodicidade acordadas com o MinC;
 - j) encaminhar denúncia ao Tribunal de Contas da União nos casos de não cumprimento do objeto, parcial ou total, após prévia manifestação do MinC;
 - k) subsidiar o MinC quanto à formalização da Tomada de Contas Anual dos programas operados pela CAIXA;
 - l) manter em boa ordem os documentos comprobatórios dos atos e fatos relativos à execução dos empreendimentos pelo prazo de cinco anos, exceto aqueles cuja obrigação legal de arquivamento não lhe seja atribuída;
 - m) notificar a Assembléia Legislativa ou Câmara Municipal, conforme o caso, da liberação dos recursos financeiros no prazo de dois dias úteis, contados da data da liberação, na forma do art. 1º, da Lei nº 9.452/97.

2.1.3. Municípios e Distrito Federal (entes federados)

2.1.3.1. O ENTE FEDERADO é o responsável pela apresentação da proposta técnica e respectivo Plano de Trabalho, conforme orientações contidas nesse Manual.

2.1.3.2. Caberá, também, ao ENTE FEDERADO:

a) Administrar e fiscalizar a execução dos trabalhos necessários à consecução do objeto do Termo de Compromisso firmado, observando critérios de qualidade técnica, prazos, custos previstos no Plano de Trabalho e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

b) Adaptar o projeto de referência de forma a adequá-lo às condições do terreno e às especificidades sociais e culturais locais, sem descaracterização do conceito da proposta.

c) Arcar com os custos adicionais necessários à implementação da Praça não cobertos pelos recursos repassados pelo Governo Federal, como, por exemplo, os decorrentes de adaptações realizadas no projeto.

d) Designar equipe técnica local para acompanhar e apoiar todo o processo de implementação da Praça, constituindo uma Unidade Gestora Local composta por membros das secretarias e órgãos municipais envolvidos no projeto, o qual será o interlocutor local com o Governo Federal e a CAIXA, durante o todo processo.

e) Apresentar Plano de Gestão da Praça, por meio de preenchimento de formulário eletrônico no sítio <http://www.pracasdopac.gov.br>.

f) Responsabilizar-se pela posterior gestão, manutenção, funcionamento e sustentabilidade da PEC.

g) Promover a participação dos beneficiários em todas as etapas do projeto, conforme orientação que será disponibilizada pelo Governo Federal sobre Mobilização Social para Gestão, Usos e Programação.

3. Fonte de Recursos

3.1. A implantação das Praças dos Esportes e da Cultura conta com recursos do Governo Federal repassados aos entes federados.

3.2. As transferências para a construção das Praças terão origem no Orçamento Geral da União (OGU), cabendo aos PROPONENTES as seguintes tarefas:

- a) disponibilização de terreno adequado para a construção;
- b) adaptação do projeto ao terreno de intervenção;
- c) dotação da Praça de infraestrutura de apoio adequada (em conformidade com o item 7); e
- d) gestão, manutenção e funcionamento das Praças dos Esportes e da Cultura.

4. Cronograma

4.1. As próximas etapas da Praça dos Esportes e da Cultura serão regidas pelo seguinte cronograma:

Descrição Etapa	Prazo
Disponibilização no sítio http://www.pracasdopac.gov.br do projeto de referência e do manual	19/05/2011
Preenchimento no sítio http://www.pracasdopac.gov.br do Plano de Gestão das Praças dos Esportes e da Cultura	Até 15/07/2011
Apresentação, pelos proponentes, dos projetos de engenharia adaptados às condições do terreno e às especificidades locais e demais documentações técnicas, jurídicas e institucionais à CAIXA	Até 16/09/2011
Em caso de apresentação de nova proposta arquitetônica ou não cumprimento das especificações contidas no Manual, com envio do projeto para aprovação pelo MinC	Até 14/10/2011
Contratação da operação	Até 60 dias após a entrega do projeto à CAIXA
Início da obra com recurso do repasse	Até 180 dias após a contratação

5. Documentos a serem apresentados à CAIXA

5.1. O PROPONENTE deverá apresentar à CAIXA a seguinte documentação:

5.1.1. Documentação Técnica:

a) Termo de Compromisso assinado pelo chefe do Poder Executivo do PROPONENTE, ou o seu representante legal, acompanhado do respectivo Plano de Trabalho, conforme modelo a ser fornecido pela CAIXA.

b) Projeto Básico, compreendendo, no mínimo: memorial descritivo; descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente; especificações técnicas dos materiais e serviços a serem executados; etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim; plantas e detalhes construtivos; cronograma físico-financeiro; orçamento detalhado; aspectos ambientais.

c) Projeto básico de arquitetura e engenharia aprovados pelos órgãos competentes.

d) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de elaboração de todos os projetos.

e) Memorial descritivo para equipamentos, quando for o caso.

f) Documento assinado pelo chefe do Poder Executivo do PROPONENTE, ou o seu representante local, contendo a formação da Unidade Gestora Local (UGL).

5.1.1.1. Durante a fase de análise do(s) projeto(s) técnico(s) pela CAIXA poderão ser exigidos documentos complementares.

5.1.2. Documentação Institucional

a) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do Chefe do Poder Executivo ou de seu representante legal.

b) Cópia do Termo de Posse do Chefe do Poder Executivo.

5.1.3 Documentação Jurídica

5.1.3.1 Documentação comprobatória de uma das seguintes situações:

a) RGI

Comprovação da propriedade do imóvel mediante apresentação de certidão atualizada emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente.

A validade da certidão é de 30 dias a contar da data de sua emissão.

A falta de averbação de obras já existentes na matrícula do imóvel em nome do tomador não prejudica a comprovação de regularidade da área.

b) Posse de Imóvel em Área Objeto de Desapropriação

Apresentação de auto de imissão provisória na posse concedida judicialmente em área objeto de desapropriação pelo ente público.

c) Área Devoluta

Comprovação da área devoluta por meio de certidão expedida pelo órgão responsável.

d) Imóvel Doado por ente público

Caso o processo de doação não esteja concluído, pode ser aceita a apresentação da lei de doação publicada.

e) Imóvel Doado por Particular

Caso o processo de doação não esteja concluído, pode ser aceita a apresentação do termo de doação e RGI.

Nesse caso, a prestação de contas fica condicionada à apresentação do registro da doação no cartório de imóveis.

f) Cessão de Uso

Posse consentida pelo proprietário do imóvel sob a formalização de contrato de cessão gratuita de uso, irretratável e irrevogável, por período mínimo de 20 anos, contados a partir da data da assinatura do termo de compromisso, comprovado por meio de certidão atualizada de registro de imóveis.

Excepcionalmente, caso ainda não se tenha concluído o registro da cessão de uso, pode ser aceita a apresentação do contrato de cessão gratuita de uso e RGI, juntamente com a anuência do proprietário do imóvel no termo de compromisso a título de interveniente garantidor do uso do imóvel.

Neste caso a prestação de contas fica condicionada à apresentação da certidão atualizada do registro de imóvel demonstrando a cessão de uso.

g) Bens de Uso Comum do Povo

Declaração do Chefe do Poder Executivo de que a área é de uso comum do povo e está no nome do Município beneficiado.

h) Bens de Outro Ente Público

Aceitação de imóvel de outro ente público que não o proponente, por meio de autorização do chefe do Poder Executivo ou titular detentor de delegação para tanto.

i) Imóveis de Ex-Territórios

Para imóveis que pertençam por força de dispositivo legal, a Estados ex-Territórios, que ainda não haja sido devidamente registrado em nome do Estado ou de seus Municípios, comprovado por meio de declaração do Chefe do Poder Executivo do Estado ou Município.

j) Servidão Administrativa

Comprovada por meio da apresentação de decreto que declarou a área privada de utilidade pública para fins de servidão, bem como certidão atualizada do registro de imóveis constando a inscrição da servidão.

Caso a servidão não esteja ainda registrada, podem ser aceitos o decreto acompanhado da sentença judicial ou do acordo administrativo que tenha instituído a servidão, ficando a aprovação da prestação de contas condicionada à apresentação da certidão do registro de imóveis constando a inscrição da servidão.

l) Área de Propriedade da União

Quando se tratar de imóvel de propriedade da União sob administração da Secretaria do Patrimônio da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SPU, devem ser apresentados cumulativamente os seguintes documentos:

- para contratação ou até 30 dias após, manifestação da GRPU não se opondo aos investimentos da área.
- para autorização de início de obras, Portaria da Secretaria da SPU autorizando a execução das obras.

m) Área de Propriedade de Entidades Federais

Para intervenções em área de entidade federal, autorização para intervenção, devendo nesses casos a entidade ser interveniente no termo de compromisso, como responsável pela disponibilização da área de intervenção.

n) Posse de Imóvel Localizado em Área de Zeis

A comprovação da regularidade de imóvel localizado em ZEIS dá-se mediante a apresentação de:

- cópia da publicação, em imprensa oficial, da lei estadual, municipal ou distrital instituidora da ZEIS;
- demonstração de que o imóvel beneficiário do investimento encontra-se na ZEIS instituída pela lei referida no subitem anterior; e
- declaração firmada pelo chefe do Poder Executivo de que os habitantes da ZEIS serão beneficiários de ações públicas visando à regularização jurídico-fundiário-urbanística da área habitada para salvaguardar o direito à moradia.

5.1.3.2. Alternativamente às comprovações de titularidade acima previstas, poderá ser aceita, para fins de contratação do termo de compromisso, declaração do Chefe do Poder Público Executivo, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que o PROPONENTE é detentor da posse da área objeto de intervenção, quando se tratar de área pública, devendo a regularização formal da propriedade ser comprovada até o final da vigência do Termo de Compromisso.

6. Elementos para Apresentação do Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura

6.1. Estão disponíveis, no sítio <http://www.pracasdopac.gov.br>, os seguintes projetos e documentos técnicos de referência:

- a) Projeto Arquitetônico;

- b) Projeto de estrutura de concreto;
- c) Projeto de estrutura metálica;
- d) Projeto de instalações hidrossanitárias;
- e) Projeto de proteção e prevenção contra incêndio;
- f) Projeto de instalações elétricas;
- g) Projeto luminotécnico;
- h) Projeto de ar condicionado;
- i) Projeto de SPDA (sistema de proteção contra descargas atmosféricas);
- j) Projeto de rede estruturada;
- l) Projeto de comunicação visual;
- m) Memorial descritivo;
- n) Planilha orçamentária;
- o) Mobiliário de referência;
- p) Manual de execução.

6.2. O Anexo I apresenta o detalhamento da composição de cada um dos modelos disponíveis de Praça dos Esportes e da Cultura.

6.3. Cabe ao PROPONENTE adequar o projeto ao terreno em que será construída a PEC, com base nos projetos de referência fornecidos.

6.3.1. Não serão aceitas propostas de adaptação que descaracterizem o conceito intersetorial da Praça, apresentado no Anexo I.

6.3.2. Deverão ser obedecidas as normas e a legislação vigente na adaptação dos projetos.

6.3.3 Se houver alteração na proposta arquitetônica, a mesma deverá ser submetida à avaliação do MinC.

6.4. O proponente poderá apresentar projeto próprio, desde que adequado ao conceito da PEC.

6.4.1. Não serão aceitas propostas de projeto próprio que descaracterizem o conceito intersetorial da Praça, apresentado no Anexo I.

6.4.2. O projeto próprio apresentado pelo PROPONENTE deverá ser submetido à anuência do MinC.

6.5. Na adaptação do projeto arquitetônico e na elaboração de projeto próprio, deverão ser respeitados o memorial descritivo que acompanha os projetos, bem como, o programa funcional e as áreas mínimas previstas nas tabelas 1, 2 e 3 do Anexo I.

6.5.1. Equipamentos Esportivos:

a) Em regra geral, nenhum equipamento esportivo pode ser retirado ou substituído;

b) Os equipamentos esportivos não devem ser alterados no seu dimensionamento por respeitar os aspectos normativos das respectivas confederações, com exceção dos casos previstos nesse manual;

c) Caso haja interesse do PROPONENTE, as quadras podem ter dimensões maiores do que o previsto no projeto de referência, visto que foram dimensionadas com os tamanhos mínimos determinados pelas confederações esportivas. A

ampliação da dimensão das quadras deverá seguir os tamanhos determinados pelas respectivas confederações esportivas. A ampliação máxima para a quadra poliesportiva e quadra coberta, nos modelos de 7000m² e 3000m², tem como referência a quadra de *handebol*, cujas dimensões são: 32m x 52m (incluídas as áreas para recuo);

d) Nos equipamentos de ginástica/alongamento e mesas de jogos, o município pode utilizar os padrões utilizados em outros equipamentos do município em função de economia de custos, desde que atenda as finalidades propostas;

e) Deve-se considerar a área mínima estabelecida no projeto de referência para a pista de *skate* e pista de caminhada, podendo ser adaptadas às características locais e topografia (aclive e declive);

f) Sugere-se, quando possível, que as quadras esportivas sejam orientadas no sentido Norte Sul;

g) São permitidas alterações na estrutura metálica das quadras, desde que não descaracterizem o equipamento e mantenham a sua funcionalidade, cobertura, proteção das intempéries e garantam a segurança estrutural;

h) É permitida a ampliação do perímetro da pista de caminhada.

i) O material do piso da pista de caminhada pode ser alterado, desde que seja garantida vida útil e qualidade igual ou superior ao previsto no projeto de referência.

6.5.1.1. Os equipamentos esportivos da Praça somente poderão ser suprimidos ou substituídos nos casos onde haja equipamentos semelhantes em áreas adjacentes, com acesso irrestrito ao público geral.

6.5.1.2. Em casos de supressão ou substituição, a solicitação com justificativa que comprove o fato deverá ser submetida pelo proponente formalmente à CAIXA, sendo encaminhada para apreciação do MinC e do Ministério do Esporte.

6.5.2. Equipamentos socioassistenciais da Proteção Social Básica do SUAS:

a) O projeto de adaptação do CRAS contido na Praça dos Esportes e da Cultura deverá respeitar as dimensões mínimas dos espaços internos previstas no capítulo 5, item 5.1, do Caderno “Orientações Técnicas - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS” (página 48). Esse caderno está disponível no endereço eletrônico

<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAobasica/cras/arquivos/orientacoes-tecnicas-centro-de-referencias-de-assistencia-social-cras-1-1.pdf>.

b) A recepção, a sala de atendimento, a sala de uso coletivo e a sala de coordenação deverão ser de uso exclusivo do CRAS e situadas no mesmo ambiente, não podendo ser compartilhadas.

c) Os espaços de copa, sanitários e almoxarifado podem ser de uso compartilhado com demais equipamentos sociais da PEC em conformidade com o “Guia de orientações sobre espaços possíveis de compartilhamento nos CRAS”. Esse guia está disponível no endereço eletrônico:

<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAobasica/cras/equipes-do-cras>.

d) O CRAS deve observar a tabela de espaços mínimos, não sendo possível reduzir a área prevista no projeto de referência em qualquer hipótese.

e) Caso haja interesse do PROPONENTE, a área destinada ao CRAS, prevista no projeto de referência, poderá ser ampliada em até 20%, sendo necessária a manutenção da distribuição dos cômodos tal como disposto no CRAS mínimo. Nos casos de ampliação do limite, os projetos deverão ter anuência do MinC.

f) Caso haja interesse em ampliar o número de cômodos do CRAS, poderão ser incluídos, além da área mínima prevista no projeto de referência, uma sala adicional de atendimento (12m²), uma sala multiuso adicional (35m²) e/ou banheiro.

g) É necessária a instalação de placa identificadora do CRAS no prédio da PEC, cujo modelo padrão pode ser acessado na página <http://www.mds.gov.br/saladeimprensa/marcas/modelos-de-placas/modelos-de-placas>.

6.5.2.1. Em todos os modelos de Praças, o CRAS poderá ser dispensado do projeto caso já exista, no território de abrangência da Praça, CRAS cuja dimensão "Estrutura física" do seu Índice de Desenvolvimento do CRAS (IDCRAS) possua gradação "Suficiente" ou "Superior" de acordo com Censo SUAS 2010.

6.5.2.2. Caso o município opte por dispensar o CRAS da PEC, deverá comprovar que o endereço do CRAS está no mesmo território de abrangência da Praça e que esse possui gradação "Suficiente" ou "Superior" na dimensão "Estrutura física" do seu Índice de Desenvolvimento do CRAS (IDCRAS).

6.5.2.3. A listagem dos CRAS que possuem a gradação supracitada está disponível no site <http://www.pracasdopac.gov.br>.

6.5.3. Espaços Mais Cultura:

6.5.3.1. Os Espaços Mais Cultura compreendem as áreas destinadas à biblioteca, telecentro, auditório, cine teatro e oficinas

6.5.3.2. O conceito geral do Espaço Mais Cultura não pode ser alterado.

6.5.3.3. Na adaptação dos projetos de referência, bem como na elaboração de projetos próprios, devem ser respeitadas as seguintes considerações acerca do programa funcional:

a) Nenhum item do programa funcional poderá ser suprimido sem anuência prévia do MinC.

b) A solicitação de supressão de itens que compõem o programa funcional será analisada, caso a caso, a partir de justificativa a ser apresentada pelo proponente que comprove a existência de equipamento público de mesmo uso, função e capacidade de atendimento à população que esteja em plenas condições de uso e que se destine ao mesmo público que seria beneficiado com a construção da Praça.

c) Deverão ser previstas em todos os casos as alterações e complementações subseqüentes na discriminação de equipamentos e mobiliários.

6.5.4. Salas multiuso e Salas de Aula:

a) As dimensões previstas para as salas multiuso e para as salas de aula não poderão ser reduzidas.

b) Caso haja interesse, a metragem prevista para esses espaços no projeto de referência poderá ser ampliada em até 20% da área original.

6.6. Os equipamentos que atendem a todo o complexo da Praça dos Esportes e da Cultura deverão respeitar as Normas da ABNT, com destaque para a nº 9050, e a legislação vigente no que concerne à acessibilidade.

6.7. Caso as alterações e adaptações dos projetos impliquem um valor final da obra superior ao do repasse, a diferença será de responsabilidade do PROPONENTE.

6.8. As adaptações procedidas no projeto de referência, para atendimento de condicionantes locais, desde que contidos nos limites de flexibilidade acima referidos, terão sua análise realizada pela CAIXA, não sendo necessário, nestes casos, consulta ao MinC.

7. Itens de Investimento

7.1. Cabe ao PROPONENTE efetuar adaptações no projeto de referência ou elaborar projeto próprio, adequado às condições do terreno e às especificidades locais, sem descaracterização do conceito da proposta.

7.2. Cabe ao PROPONENTE executar os ensaios de sondagem para obtenção das características geotécnicas do terreno e elaborar o projeto de fundações.

7.3. Os custos decorrentes das soluções de projeto adotadas ficam a cargo do PROPONENTE, mesmo quando as soluções se enquadrarem nos parâmetros estabelecidos no item 6.

7.4. É dever do PROPONENTE disponibilizar infraestrutura de apoio à Praça, por meio da garantia dos seguintes itens:

- a) ruas pavimentadas;
- b) acessibilidade e mobilidade urbana, de acordo com a legislação vigente;
- c) passeios públicos que sigam as normas de acessibilidade;
- d) sinalizações viárias;
- e) rede elétrica que forneça energia para a Praça;
- f) rede de internet que atenda os edifícios construídos na Praça;
- g) elaboração e execução do projeto de destinação final das águas pluviais captadas na área da Praça, em consonância com o Plano Diretor e a legislação vigente;
- h) rede de água e de esgoto para coleta na edificação, de acordo com a legislação vigente. O projeto de referência inclui solução técnica de tanque séptico e sumidouro para adaptação, quando necessário;

7.4.1. A execução dos itens referidos no item 7.4. é condicionante para a liberação do último desembolso da obra.

7.5. Os custos provenientes de mobilização e desmobilização estão incorporados no valor de repasse e referem-se às despesas para transporte, desde sua origem até o local onde se implantará o canteiro da obra, dos recursos humanos e de todos os equipamentos e instalações (centrais de britagem, centrais de concreto, etc.) necessários às operações que serão realizadas.

7.6. Os custos provenientes de Administração Local estão cobertos pelo valor do projeto de referência.

7.7. Os itens de mobiliário e equipamentos que serão custeados pelo valor de repasse do Governo Federal estão descritos no projeto de referência. Outros itens, caso haja demanda, deverão ser custeados pelo PROPONENTE.

7.8. Os itens de investimento caracterizados como de responsabilidade do PROPONENTE, devem ser indicados em separado no Plano de Trabalho.

7.9. Será obrigatória a previsão de cláusula no Termo de Compromisso que determine a responsabilidade do PROPONENTE pela conclusão dos itens de investimento executados.

8. Formalização do Termo de Compromisso

8.1. Após análise e aprovação da documentação técnica, institucional e jurídica, o PROPONENTE formalizará o Termo de Compromisso e seu Anexo.

8.1.1. O Termo de Compromisso e seu Anexo serão aprovados pela CAIXA.

8.1.2. A assinatura do Termo de Compromisso somente será realizada após a aprovação do projeto básico pela CAIXA, apresentação de licenciamento ambiental e comprovação pelo PROPONENTE da regularidade da área de intervenção, conforme item 5.1.3.1.

8.2. O COMPROMISSÁRIO providenciará a abertura de conta bancária junto à CAIXA, específica para movimentação dos recursos.

8.3. O prazo para formalização do Termo de Compromisso será disponibilizado em cronograma disponível no sítio <http://www.pracasdopac.gov.br>. Diante do não cumprimento desse prazo, a CAIXA informará, de imediato, ao MinC para deliberação sobre o caso, sem prejuízo das rotinas operacionais prévias à contratação.

8.4. O Termo de Compromisso da Praça dos Esportes e da Cultura somente poderá ser aprovado em etapa única.

9. Mobilização Social

9.1. Para a implantação de cada Praça o PROPONENTE deverá realizar ações de mobilização social, visando envolver a comunidade que receberá o equipamento na sua gestão e programação, conforme disposições contidas no Anexo II do presente Manual - "Ações básicas de mobilização social".

9.2. Haverá aporte de até R\$ 21.950,00 (vinte e um mil, novecentos e cinquenta reais) do Governo Federal ao PROPONENTE por Praça, visando apoiar a realização de parte das ações de mobilização, bem como custear a participação de duas lideranças locais em dois Seminários de Capacitação em Gestão a serem promovidos pelo Governo Federal durante o processo de implantação da Praça. Deverão ser custeadas com esses recursos as seguintes ações, conforme planilha I do item 6 do Anexo II:

a) Equipe, material, divulgação e consultoria para realização de sete oficinas de formação de um Grupo Gestor da Praça, composto por gestores públicos e sociedade civil;

b) Participação de duas lideranças locais por Praça em um Seminário Regional e um Seminário Nacional de Capacitação em Gestão, incluindo custeio de passagens de ida e volta ao local do evento e duas diárias por evento por liderança.

9.3. O PROPONENTE deverá detalhar planilha orçamentária discriminando o custeio das ações de mobilização social, conforme os seguintes itens:

- a) Equipe para realização de sete oficinas, totalizando 65 (sessenta e cinco) horas de trabalho por membro da equipe;
- b) Material para realização das sete oficinas;
- c) Divulgação das sete oficinas;
- d) Consultoria para Intervenção Artística;
- e) Material para Intervenção Artística;
- f) Deslocamento de duas lideranças;
- g) Pagamento de duas diárias por liderança, para cada deslocamento.

9.3.1. A análise e aprovação do orçamento serão realizadas pela CAIXA, que averiguará a coerência dos itens e valores.

9.4. O PROPONENTE poderá dispensar integralmente ou em parte os recursos disponibilizados pelo Governo Federal, desde que comprove capacidade técnica e de custeio das atividades de mobilização social aqui citadas.

9.5. Além das ações custeadas pelo Governo Federal acima citadas, o PROPONENTE deverá promover outras ações de mobilização social, conforme disposto no Anexo II do presente documento.

9.6. Todas as atividades de mobilização social a serem realizadas pelo PROPONENTE ao longo do processo de implantação da Praça deverão ser relatadas por meio de relatórios semestrais enviados ao MinC.

9.6.1. Os relatórios semestrais deverão conter relato das ações desenvolvidas no período, com lista de presença das reuniões e registro fotográfico.

9.7. A aprovação do projeto de mobilização social condiciona a participação do PROPONENTE no Curso de Capacitação em Gestão, item 3B do Anexo II.

10. Plano de Gestão da Praça dos Esportes e da Cultura

10.1. Para comprovar que o PROPONENTE se responsabilizará pela gestão, manutenção, funcionamento e sustentabilidade da Praça deverá ser apresentado um Plano de Gestão da Praça dos Esportes e da Cultura.

10.2. A apresentação do Plano deverá se dar por meio do preenchimento de formulário eletrônico no sítio <http://www.pracasdopac.gov.br>, com base nas orientações contidas no Termo de Referência para elaboração de Plano de Gestão da PEC, também disponível nesse mesmo sítio.

10.3. A estrutura do Plano está dividida em:

- a) Recursos Humanos;
- b) Horário e Dias de Funcionamento;
- c) Orçamento;
- d) Fonte de Recursos;
- e) Gestão Compartilhada;
- f) Parcerias Institucionais;
- g) Usos e Programação.

11. Unidade Gestora Local

11.1. Para acompanhamento e interlocução do PROPONENTE, durante o período de obras, com o Ministério da Cultura e os demais Ministérios responsáveis pela Gestão da Praça dos Esportes e da Cultura deverá ser criada uma Unidade Gestora Local - UGL.

11.2. A formalização da UGL deverá se dar por ato administrativo do agente executor.

11.3. A estrutura da UGL deverá ser formada por:

- a) um Coordenador Geral;
- b) um Coordenador de Engenharia (responsável pela obra);
- c) um Coordenador de Cultura;
- d) um Coordenador de Esporte;
- e) um Coordenador de Assistência Social;
- f) um Coordenador de Desenvolvimento Econômico;
- g) um Coordenador de Segurança Cidadã;
- h) um Coordenador de Inclusão Digital.

11.3.1. Os atos de criação da UGL e da indicação dos seus membros, bem como endereço, fax, telefone e e-mail para contato, deverão ser entregues na CAIXA, que encaminhará ao Ministério da Cultura.

11.4. A UGL deverá ser composta por gestores públicos locais das diversas áreas que envolvem a Praça, podendo, posteriormente, ser incorporada ao futuro Grupo Gestor da Praça.

11.4.1. Uma mesma pessoa poderá ser Coordenadora de até três áreas da UGL.

11.5. O primeiro desembolso fica vinculado à apresentação do ato de formalização da UGL.

12. Orientações a serem Observadas pelos Licitantes

12.1. Os COMPROMISSÁRIOS deverão observar o disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o uso da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

13. Solicitação de Recursos Financeiros ao MinC

13.1. A CAIXA solicitará ao MinC a descentralização das parcelas de recursos necessárias para a garantia da execução do objeto pactuado que deverão ser depositadas sob bloqueio em conta bancária específica.

13.2. A descentralização de recursos à CAIXA, ao longo da execução do Termo de Compromisso, dar-se-á em conformidade com o cronograma estabelecido na regra de repasse, baseado na execução física e orçamentária da obra, da seguinte forma:

- a) A CAIXA enviará ao MinC, duas vezes por semana, planilha eletrônica com a demanda de recursos orçamentários e financeiros suficientes para honrar as medições já apresentadas pelos COMPROMISSÁRIOS, e boletins de medição em trânsito, acrescidos de 5% cinco por cento sobre o valor do repasse.

14. Autorização de Saque dos Recursos (Desbloqueio)

14.1. O desbloqueio dos recursos deverá ocorrer concomitante à solicitação do COMPROMISSÁRIO, desde que apresentado o respectivo pedido de movimentação de recursos, cujos boletins de medição devem estar devidamente atestados pela fiscalização, observado os seguintes limites e condições:

- a) Os percentuais máximos a serem liberados para os desbloqueios de recursos em cada parcela, bem como os percentuais mínimos de prestação de contas parciais relativos aos desbloqueios correspondentes são:

Condições para Desbloqueio de Recursos nas Parcelas e de Prestação de Contas - Obras físicas						
Limites	Parcelas					Prestação de Contas de Obras Físicas
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	
% máximo de desbloqueio a liberar em cada parcela antes da aferição pela CAIXA	40%	20%	20%	10%	10%	100% até 60 dias após o último desembolso referente a obras físicas.*
% mínimo acumulado de prestação de contas das parcelas anteriores efetuadas para início da liberação da parcela seguinte	0%	20%	40%	70%	85%	

* Desbloqueios (%) calculados sobre o valor de repasse integral do Termo de Compromisso para obras físicas, exclusive o trabalho socioambiental pós-obra, e independentemente do número de etapas.

- b) Para viabilizar o desbloqueio de recursos será necessário que:
- b.1) O COMPROMISSÁRIO tenha atendido integralmente ao disposto no item 5 deste Manual;
 - b.2) Esta forma de desbloqueio esteja pactuada no Termo de Compromisso.
- c) o COMPROMISSÁRIO seja cientificado de que não se trata de adiantamento de recursos, mas sim de pronto desembolso dos valores apresentados em cada um dos boletins de medição até ser atingido o percentual máximo de cada parcela de desembolso;
- d) o COMPROMISSÁRIO poderá efetuar as prestações de contas parciais concomitantemente à execução das obras, não precisando aguardar a finalização do percentual máximo de cada parcela de desembolso;
- e) o COMPROMISSÁRIO deverá observar rigorosamente os quantitativos e valores do(s) orçamento(s) aprovado no Laudo de Engenharia da CAIXA para o Termo de Compromisso;
- f) no caso de os quantitativos e valores de cada item do(s) orçamento(s) apresentado(s) nos pedidos movimentação de recursos excederem aos aprovados, o COMPROMISSÁRIO só poderá efetuar o saque dos recursos com o aporte concomitante de contrapartida adicional de recursos.

- f.1) O prazo para reprogramação contratual ou aporte da contrapartida adicional não poderá ultrapassar o momento da prestação de contas da totalidade da parcela a que se referem esses valores, sob pena de paralisação dos desbloqueios de recursos subsequentes.
- g) a diferença a título de glosa será automaticamente descontada da parcela subsequente, de modo que o pagamento dos valores glosados fique suspenso até a regularização das pendências. O prazo para a regularização não poderá ultrapassar o momento da prestação de contas da totalidade da parcela a que se refere a glosa;
- h) caso o valor das glosas efetuadas pela CAIXA em uma das parcelas seja superior ao valor a desbloquear na parcela subsequente, não haverá desbloqueio dos recursos enquanto essa situação se mantiver;
- i) caso sejam identificados serviços ou etapas de obras não executados, quando da aferição dos boletins de medição desbloqueados, deverá ser adotado o preconizado no art. 6º da Lei nº. 11.578/2007, com os seguintes procedimentos:
- i.1) notificação imediata do fato ao Gestor do Programa;
 - i.2) suspensão de qualquer desbloqueio de execução até manifestação expressa do Gestor;
 - i.3) notificação do COMPROMISSÁRIO, para que apresente justificativa no prazo de 30 dias;
 - i.4) encaminhamento dos esclarecimentos ao Gestor, acompanhado de posicionamento conclusivo da CAIXA.
 - i.5) caso não sejam aceitas pelo Gestor do Programa as razões apresentadas pelo COMPROMISSÁRIO, a unidade gestora concederá prazo de 30 dias para devolução dos recursos, findo o qual encaminhará denúncia ao Tribunal de Contas da União;
- j) As prestações de contas parciais e final serão efetuadas conforme item 17 deste Manual precedidas das respectivas aferições das medições dos serviços executados;
- k) o COMPROMISSÁRIO assumirá quaisquer ônus adicionais para a conclusão do empreendimento, decorrentes das alterações de projetos, regularizações e outros acréscimos porventura identificados ao término do empreendimento.

15. Prazo de Execução Física – Orientações Gerais

15.1. A prorrogação do prazo de vigência do Termo de Compromisso só poderá ocorrer mediante justificativa expressa e aceitável que demonstre a superveniência de fato imprevisível ou tecnicamente justificável, impeditivo da continuidade da obra nos termos do cronograma originalmente aprovado.

15.2. Deverá ser mantida a compatibilidade entre a execução efetiva e a prevista no cronograma físico-financeiro aprovado pela CAIXA, de forma a evitar a paralisação de obras ou a ocorrência de operações com ritmo lento de execução.

15.2.1. O MinC solicitará à CAIXA relatório das operações com ritmo lento de execução.

15.2.2. Essas operações serão objeto de análise conjunta pela CAIXA e pelo COMPROMISSÁRIO, com o objetivo de identificar as causas da situação de lentidão e as soluções cabíveis.

15.2.3. Para o disposto neste item, será considerado ritmo lento de execução uma média mensal de execução física inferior a 5% (cinco por cento) do objeto do Termo de Compromisso, considerados os 6 (seis) últimos meses.

15.3. O primeiro desembolso deverá ser efetuado em até 09 (nove) meses, contados da data de assinatura do Termo de Compromisso.

15.4. Caso o primeiro desembolso não seja realizado no prazo fixado no subitem 14.3 ocorrerá a rescisão do Termo de Compromisso.

16. Acompanhamento da Execução

16.1. O acompanhamento gerencial das operações será realizado por meio de sistema disponibilizado em página na internet específica, denominada Portal do PAC.

16.2. Para efeito de acompanhamento operacional, a CAIXA disponibilizará semanalmente ao MinC em sua página na internet base de dados atualizada, com as informações gerenciais básicas referentes às operações, conforme rotina em andamento.

16.3. Complementarmente, para efeito de acompanhamento da execução das operações, a CAIXA encaminhará ao MinC "Relatório de Acompanhamento da Execução - RAE" com fotos, no caso de obras, nas seguintes situações:

16.3.1. Para os Termos de Compromisso com valor de repasse de R\$ 2,71 milhões para o modelo de 700m², de R\$ 2,02 milhões para o modelo de 3.000m² e de R\$ 3,5 milhões para o modelo de 7.000m², os relatórios (RAE) devem ser apresentados nas seguintes ocasiões:

- a) no desbloqueio da 1ª parcela, demonstrando o efetivo início das obras ou serviços;
- b) no desbloqueio da parcela que atinge 50% (cinquenta por cento) dos recursos previstos como repasse da União;
- c) no desbloqueio da última parcela, demonstrando a efetiva conclusão do objeto contratado e o atendimento do item 7.4 deste manual; e
- d) deverão ser encaminhados, ainda, relatórios de acompanhamento da regularização fundiária e da recuperação de áreas degradadas, quando for o caso, semestralmente.

16.3.2. O estabelecido nos subitens anteriores aplica-se na íntegra a Termos de Compromisso que serão executados em 2 (duas) etapas (parcelas) e em uma etapa (parcela).

16.4. Ainda para efeito de acompanhamento, o COMPROMISSÁRIO deverá alimentar sistemas informatizados, na forma e periodicidade oportunamente estabelecidas pelo MinC.

16.4.1. O MinC poderá solicitar à CAIXA, se necessário e conforme definido em contrato de prestação de serviços, o auxílio para o acompanhamento das informações lançadas nos sistemas informatizados.

16.5. A CAIXA deverá informar imediatamente ao MinC os casos de irregularidade de utilização das parcelas de recursos liberadas.

17. Prestação de Contas - Parciais e Final

17.1. Os COMPROMISSÁRIOS encaminharão a prestação de contas do Termo de Compromisso de acordo com o estabelecido abaixo, e em conformidade com as orientações do MinC e da CAIXA.

17.2. Para fins de prestação de contas parcial deverão ser apresentados à CAIXA, no mínimo, a relação de pagamentos efetuados com os comprovantes de despesas originais ou equivalentes (notas fiscais, recibos de pagamento ou outro documento comprobatório), o extrato bancário da conta vinculada e o Relatório Resumo do Empreendimento.

17.2.1. O prazo para a apresentação das prestações de contas parciais deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, contado da data do penúltimo desbloqueio de recursos.

17.2.2. A CAIXA deverá verificar na prestação de contas apresentada os aspectos financeiros e fiscais definidos no item 10 deste Manual, bem como a adequabilidade das despesas efetuadas em relação ao objeto do Termo de Compromisso.

17.2.2.1. A CAIXA deverá verificar na documentação de prestação de contas, quando houver retenção de tributos nos documentos fiscais apresentados, se o COMPROMISSÁRIO forneceu os comprovantes de recolhimentos dos tributos dos órgãos fazendários pertinentes.

17.2.2.2. A CAIXA deverá verificar na documentação de prestação de contas se o COMPROMISSÁRIO forneceu a matrícula de obra no Cadastro Específico do INSS (CEI) e a respectiva Certidão Negativa de Débitos (CND), relativa à regularidade das contribuições previdenciárias da empresa contratada para executar a obra, nos empreendimentos em que o recolhimento das contribuições ao INSS for exigível.

17.2.3. Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas parcial, o ordenador de despesas suspenderá imediatamente a liberação de recursos e notificará o COMPROMISSÁRIO dando-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

17.2.4. Decorrido o prazo descrito no subitem anterior sem que a irregularidade tenha sido sanada ou sem que a obrigação tenha sido adimplida, a CAIXA, sob pena de responsabilidade em caso de omissão, comunicará o fato ao órgão de controle interno a que estiver jurisdicionado, providenciará, junto à unidade de contabilidade analítica competente, a instauração de Tomada de Contas Especial e procederá, no âmbito do SIAFI, ao registro de inadimplência.

17.3. Para fins de prestação de contas final, a ser apresentada até 60 dias após o término da vigência contratual, deverão ser apresentados à CAIXA, no mínimo, a última prestação de contas parcial, o demonstrativo consolidado de execução da receita e despesa, o relatório de cumprimento e aceitação do objeto, a declaração de realização dos objetivos propostos no Termo de Compromisso, a relação de bens, o comprovante de devolução de recursos, quando houver, o Relatório Resumo do Empreendimento, os documentos da medição e documento que comprove o atendimento ao item 7.4 deste manual.

17.4. Os bens patrimoniais remanescentes, adquiridos ou produzidos em decorrência dos Termos de Compromisso, quando da extinção desses, serão de propriedade dos COMPROMISSÁRIOS, conforme previsão a ser explicitada no Anexo do Termo de Compromisso.

18. Placa de Obra/Serviço e Identidade Visual

18.1. Deverá ser instalada e mantida durante todo o período de realização da obra ou serviço placa que indique a origem e a destinação dos recursos, conforme modelo definido no “Manual Visual de Placas de Obras”, da Secretaria de Comunicação da Presidência da República, disponibilizado nas Agências da CAIXA e no sítio <http://www.pracasdopac.gov.br>.

18.2. É obrigação do COMPROMISSÁRIO seguir o padrão de identidade visual apresentado com o projeto básico da Praça dos Esportes e da Cultura, bem como instalar o Totem padrão, ambos disponibilizados no sítio <http://www.pracasdopac.gov.br>.

18.2.1 Deve ser observado o disposto no art. 73, inciso VI, alínea “b” da Lei nº 9.504 de 30 de setembro de 1997, que proíbe a realização de publicidade institucional nos três meses que antecedem as eleições.

19. Dos Procedimentos de Apuração de Irregularidades

19.1. A fiscalização quanto à regularidade de aplicação dos recursos financeiros transferidos com base neste Manual dar-se-á em conformidade com os termos da Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007.

20. Das Disposições Gerais

20.1. As alterações no Termo de Compromisso, a serem aprovadas pela CAIXA, somente serão permitidas nos casos em que se fizerem necessárias, mediante justificativa técnica tempestiva do COMPROMISSÁRIO, ou ante a ocorrência de fato imprevisível, desde que mantida a finalidade original da obra e observados os limites da ação prevista na Lei Orçamentária Anual.

20.2. Os PROPONENTES/COMPROMISSÁRIOS devem atender às solicitações efetuadas pela CAIXA, através de suas Agências ou Escritórios de Negócios/Superintendências Regionais, decorrentes da análise efetuada na documentação ou de qualquer outra etapa do processo de contratação e execução.

20.3. Deve haver compatibilidade entre o custo da etapa/fase e seus respectivos quantitativos.

20.4. O demonstrativo de custos deve apresentar seus componentes, suas unidades e os respectivos quantitativos adequadamente especificados.

20.5. O grau de detalhamento dos custos deve permitir uma quantificação correta e adequada de cada fase da obra.

20.6. O COMPROMISSÁRIO, quando da execução de despesas com recursos transferidos, sujeita-se às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente em relação aos procedimentos licitatórios e de contratação, admitida a modalidade de licitação prevista na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos casos que especifica.

20.7. No intuito de elucidar dúvidas ou detalhar procedimentos adicionais específicos aos programas sob suas responsabilidades, o MinC poderá, a qualquer tempo, divulgar orientações operacionais à CAIXA ou aos PROPONENTES/ COMPROMISSÁRIOS, desde que não promovam alteração de qualquer das previsões contidas neste Manual.

ANEXO I

Planilhas Resumo dos Projetos de Referência

São três os modelos de Praça dos Esportes e da Cultura selecionados para a implementação pelos municípios ou Distrito Federal: o Modelo de 700 m², para terrenos com, pelo menos, 700 m². O Modelo de 3.000 m², para terrenos com, pelo menos, 3.000 m² e o Modelo de 7.000 m², para terrenos com, pelo menos, 7.000 m². São listados nas tabelas a seguir os equipamentos contidos em cada modelo, áreas mínimas, mobiliário e aparelhos de informática de cada equipamento:

a) Tabela 1 – Praça dos Esportes e da Cultura de 700 m²

		Equipamento	Área mín. (m ²)	Mobiliário e aparelhos de informática (dimensões) [unidades]
Térreo		Praça coberta - Pilotis	276,1	Mesa de jogos concreto [2] Banco de concreto [8]
		Depósito	4,5	-
		Casa de bombas	4,1	-
		Equipamentos de ginástica		-
		Pista de skate		-
2º pavimento		Sala de aula 1	30,8	Mesa retangular em MDP com gaveteiro (e- 25 mm-1,40 x 0,60 m) [1] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [24] Lixeira em aço [1] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [1]
		Sala de aula 2	30,8	Mesa retangular em MDP com gaveteiro (e- 25 mm-1,40 x 0,60 m) [1] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [24] Lixeira em aço [1] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [1]
		Telecentro	46,0	Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [11] Mesa em tubo de aço e tampo em MDF (1,3 x 0,75 m) [11] Lixeira em aço [1] Computador [10]
		Oficina 1	42,8	Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [16] Mesa com cavaletes [4] Armário fechado [4] Lixeira em aço [1]
		Oficina 2	45,9	Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [16] Mesa com cavaletes [4] Armário fechado [4] Lixeira em aço [1]
		Copa	9,0	Armário fechado [1]
	Sanitários	Masculino	9,9	-
		Feminino	9,4	-
		PNE masc.	3,6	-
		PNE fem.	3,2	-
		Circulação	40,1	-

a) Tabela 1 (continuação) – Praça dos Esportes e da Cultura de 700 m²

Equipamento		Área mín. (m ²)	Mobiliário e aparelhos de informática (dimensões) [unidades]
3º pavimento	CRAS Recepção	24,6	Mesa retangular em MDP (e- 25 mm-1,40 x 0,60 m) [1] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [6] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [1] Lixeira em aço [1] Computador [1]
	CRAS Sala de atendimento	15,8	Mesa em fibra de madeira (1,40 x 0,95 m) [1] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [6] Armário fechado [1] Lixeira em aço [1]
	CRAS Multiuso	33,2	Mesa com cavaletes [3] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [6] Armário fechado [2] Lixeira em aço [2]
	CRAS Sala de coordenação	20,3	Mesa retangular em MDP (e- 25 mm-1,40 x 0,60 m) [2] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [4] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [2] Armário fechado [2] Lixeira em aço [1] Computador [1] + impressora [1]
	CRAS Sala de reuniões	44,5	Mesa em fibra de madeira (1,40 x 0,95 m) [2] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [10] Lixeira em aço [1]
	CRAS Almojarifado	18,7	Armário fechado [3] Estante simples com base inferior fechada [3]
	Sala Multiuso 1	17,7	Mesa com cavaletes [3] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [6] Lixeira em aço [1]
	Sala Multiuso 2	17,8	Mesa com cavaletes [2] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [4] Lixeira em aço [1]
	Copa	9,0	Armário fechado [1]
	Sanitários	Masculino	9,9
Feminino		9,4	-
PNE masc.		3,6	-
PNE fem.		3,2	-
Circulação		40,1	-

a) Tabela 1 (continuação) – Praça dos Esportes e da Cultura de 700 m²

	Equipamento	Área mín. (m ²)	Mobiliário e aparelhos de informática (dimensões) [unidades]	
4º pavimento	Biblioteca	142,5	Estante duas faces [15] Estante simples com base inferior fechada [6] Estante com uma face [3] Mesa de exposição em fibra de madeira [1] Estante móvel com carrinho [2] Mesa em tubo de aço e tampo em MDF (1,3 x 0,75 m) [13] Módulo de um lugar [8] Estante em MDF com prateleiras reguláveis (0,40 x 0,86 x 1,27 m) [1] Mesa em fibra de madeira (1,4x 0,95 m) [1] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [14] Carrinho para livros [1] Pufe redondo [9] Tapete redondo colorido (diâmetro 1,5 m) [2] Tapete retangular - fio 100% algodão tingido (2 x 2,5 m) [1] Mesa de centro baixa (diâmetro 60 cm) [2] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [1] Lixeira em aço [5] Gaveteiro com 3 gavetas [1] Computador [1] + impressora a jato de tinta [1]	
	Cineteatro	78,8	Poltronas com assentamento auto-basculante [48]	
	Copa	9,0	Armário fechado [1]	
	Sanitários	Masculino	9,9	-
		Feminino	9,4	-
		PNE masc.	3,6	-
		PNE fem.	3,2	-
	Circulação	20,3	-	
	5º pavimento	Terraço/jardim	265,9	-
		Barrilete	9,0	-
Circulação		5,1	-	

Além dos equipamentos acima, escada e elevador em todos os pavimentos.

b) Tabela 2 – Praça dos Esportes e da Cultura de 3.000 m²

Equipamento	Área mín. (m²)	Mobiliário e aparelhos de informática (dimensões) [unidades]
CRAS Recepção	19,1	Mesa retangular em MDP (e- 25 mm-1,40 x 0,60 m) [1] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [8] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [1] Armário fechado [1] Lixeira em aço [1] Computador [1]
CRAS Sala de atendimento	12,9	Mesa em fibra de madeira (1,40 x 0,95 m) [1] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [6] Armário fechado [1] Lixeira em aço [1]
CRAS Multiuso	39,2	Mesa com cavaletes [5] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [20] Armário fechado [2] Lixeira em aço [2]
CRAS Sala de coordenação	20,2	Mesa retangular em MDP (e- 25 mm-1,40 x 0,60 m) [2] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [4] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [2] Armário fechado [2] Lixeira em aço [1] Computador [1] + impressora [1]
Copa	5,1	-
Sanitário PNE	3,0	-
Sala Multiuso	63,7	Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [24] Mesa com cavaletes [6] Armário fechado [2] Lixeira em aço [1]
Biblioteca	66,1	Estante duas faces [6] Estante simples com base inferior fechada [6] Estante com uma face [3] Mesa de exposição em fibra de madeira [1] Estante móvel com carrinho [2] Mesa em tubo de aço e tampo em MDF (1,3 x 0,75 m) [3] Módulo de um lugar [2] Estante em MDF com prateleiras reguláveis (0,40 x 0,86 x 1,27 m) [1] Mesa em fibra de madeira (1,4 x 0,95 m) [2] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [9] Carrinho para livros [1] Pufe redondo [3] Tapete redondo colorido (diâmetro 1,5 m) [1] Mesa de centro baixa (diâmetro 60 cm) [1] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [1] Lixeira em aço [4] Gaveteiro com 3 gavetas [1] Computador [1] + impressora a jato de tinta [1]

b) Tabela 2 (continuação) – Praça dos Esportes e da Cultura de 3.000 m²

Equipamento		Área mín. (m ²)	Mobiliário e aparelhos de informática (dimensões) [unidades]
Telecentro		40,0	Mesa em tubo de aço e tampo em MDF (1,3 x 0,75 m) [12] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [12] Lixeira em aço [1] Computador [12]
Passagem 1 área externa / biblioteca		31,9	Banco para área externa (1,60 x 0,80 m) [2]
Passagem 2 exposição / memória		46,4	-
Sanitários	Masculino	7,5	-
	Feminino	7,5	-
	PNE	3,1	-
Adm./Almoxarifado		9,3	-
Cineteatro	Platéia/circulação	88,4	Cadeira empilhável na cor preto fosco [58]
	Coxia	10,9	
	Antecâmara	6,0	
	Camariim	10,6	Toucador (5,0 m x 0,5 m x 20 mm MDF) [1] Cadeira alta (0,38 x 0,38 m) [4] Cabideiro [2]
	Cabine	9,3	Bancada cabine (3,6 x 0,6 m) [1] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [3]
Quadra Poliesportiva Coberta (15 x 24 m)		423,1	Incluindo: 1) EQUIPAMENTOS PARA FUTSAL - traves de futsal, rede, bolas para futebol adulto, infantil e com guizo (para portadores de deficiência visual); 2) EQUIPAMENTOS PARA VOLEIBOL - poste de voleibol, incluindo a rede e a bola; 3) EQUIPAMENTOS PARA BASQUETEBOL - tabelas de basquete em laminado naval, incluindo rede, aro e bolas (infantil e adulto).
Pista de skate		163,0	-
Mesa de jogos		31,6	
Equipamentos de ginástica		94,8	
Espaço criança		90,7	
Passeio interno		556,9	Pavimentado e incluindo piso podotátil
Pista de caminhada		525,0	
Área verde		455,6	

c) Tabela 3 – Praça dos Esportes e da Cultura de 7.000 m²

Equipamento	Área mín. (m ²)	Mobiliário e aparelhos de informática (dimensões) [unidades]
CRAS Recepção	23,0	Mesa retangular em MDP (e- 25 mm-1,40 x 0,60 m) [1] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [6] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [1] Armário fechado [1] Lixeira em aço [1] Computador [1]
CRAS Sala de atendimento	15,0	Mesa em fibra de madeira (1,40 x 0,95 m) [1] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [6] Armário fechado [1] Lixeira em aço [1]
CRAS Multiuso	35,0	Mesa com cavaletes [3] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [6] Armário fechado [2] Lixeira em aço [1]
CRAS Sala de coordenação	23,0	Mesa retangular em MDP (e- 25 mm-1,40 x 0,60 m) [2] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [4] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [2] Armário fechado [2] Lixeira em aço [1] Computador [1] + impressora [1]
Copa	11,1	-
Sanitário PNE	3,6	-
Sala Multiuso 1	107,6	Mesa com cavaletes [16] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [32] Armário fechado [4] Lixeira em aço [2]
Sala Multiuso 2	96,8	Mesa com cavaletes [12] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [24] Armário fechado [4] Lixeira em aço [2]
Biblioteca / Telecentro	107,8	Estante duas faces [3] Estante simples com base inferior fechada [8] Estante com uma face [11] Mesa de exposição em fibra de madeira [1] Estante móvel com carrinho [2] Mesa em tubo de aço e tampo em MDF (1,3 x 0,75 m) [12] Módulo de um lugar [6] Estante em MDF com prateleiras reguláveis (0,40 x 0,86 x 1,27 m) [1] Mesa em fibra de madeira (1,4 x 0,95 m) [1] Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [14] Carrinho para livros [1] Pufe redondo [6] Tapete redondo colorido (diâmetro 1,5 m) [1] Tapete retangular – fio 100% algodão tingido (2 x 2,5 m) [1] Mesa de centro baixa (diâmetro 60 cm) [1] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [1] Lixeira em aço [5] Gaveteiro com 3 gavetas [1] Computador [10] + impressora a jato de tinta [1]

c) Tabela 3 (continuação) – Praça dos Esportes e da Cultura de 7.000 m²

Equipamento	Área mín. (m ²)	Mobiliário e aparelhos de informática (dimensões) [unidades]	
Passagem / exposição	188,9		
Vestiário masculino	21,0		
Vestiário feminino	21,0		
Sanitário PNE masc.	3,6		
Sanitário PNE fem.	3,6		
Adm. / Almojarifado	7,4	Cadeira empilhável estofada (L 400 x A 820 x P 480 mm) [2] Armários fechados [2] Lixeira em aço [1] Mesa retangular em MDP (e- 25 mm-1,40x0,60 m) [1] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [1]	
Cineteatro	Platéia/circulação	242,1	Poltronas com assentamento auto-basculante [123]
	Antecâmara	9,0	
	Cabine	13,5	Bancada cabine (4,5 x 0,6 m) [1] Cadeira giratória com braços, assento e encosto médio [3]
	Camarim feminino	6,0	Toucador em MDF (2,1 x 0,5 m) [1] Cadeira alta (0,38 x 0,38 m) [3]
	Camarim masculino	6,0	Toucador em MDF (2,1 x 0,5 m) [1] Cadeira alta (0,38 x 0,38 m) [3]
Quadra Poliesportiva Coberta (32 x 19 m) com arquibancada	360,0	Incluindo: 1) EQUIPAMENTOS PARA FUTSAL - traves de futsal, rede, bolas para futebol adulto, infantil e com guizo (para portadores de deficiência visual); 2) EQUIPAMENTOS PARA VOLEIBOL - poste de voleibol, incluindo a rede e a bola; 3) EQUIPAMENTOS PARA BASQUETEBOL - tabelas de basquete em laminado naval, incluindo rede, aro e bolas (infantil e adulto). 4) Bolas para handebol	
Quadra de areia (14 x 22 m)	308,0	-	
Pista de skate	273,9	-	
Mesa de jogos			
Equipamentos de ginástica			
Espaço criança			
Passeio interno		Pavimentado e incluindo piso podotátil	
Pista de caminhada			
Área verde			

d) Descrição dos Equipamentos

Cineteatro: com número de lugares e tamanho de palco variando por modelo de Praça dos Esportes e da Cultura, o cineteatro proporcionará várias atividades à comunidade, tais como filmes, teatros e apresentações diversas. As especificações de acabamentos, medidas, iluminação, sonorização, dentre outros, constam no projeto e no memorial descritivo dos espaços Mais Cultura e serão disponibilizados.

Sanitários: de uso comum a todos os equipamentos. Atenderá o público da Praça. Os acabamentos e especificações constarão no memorial descritivo. Todas as dimensões do sanitário de P.N.E. deverão atender a NBR 9050.

Passagem/exposição: Área coberta, proporciona mobilidade no interior da praça e garante múltiplos usos, para exposições culturais e outras atividades afins.

Administração, Almoxarifado, Copa e Depósito: áreas destinadas a serviços e apoio em geral ao funcionamento da Praça.

Telecentro: Abriga equipamentos voltados à inclusão digital. A quantidade de computadores varia de acordo com o modelo de Praça.

Biblioteca: composta por acervo bibliográfico, material áudio-visual e arquivos multimídia. Os materiais disponibilizados devem garantir acessibilidade às pessoas com deficiência.

Sala Multiuso: espaço para usos compartilhados das áreas de trabalho e emprego, justiça, atividades culturais e outras definidas a partir do plano de gestão ou das demandas da comunidade.

CRAS: Centro de Referência em Assistência Social, possui estrutura especializada em ofertar serviços socioassistenciais. Deve ser concebido em sintonia com o disposto no Caderno “Orientações Técnicas - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS” (pg. 54). Esse caderno está disponível no endereço eletrônico <http://mds.gov.br/assistenciasocial/protectaobasica/cras/arquivos/orientacoes-tecnicas-centro-de-referencias-de-assistencia-social-cras-1-1.pdf>.

Vestiário: área de apoio aos equipamentos previstos para a Praça dos Esportes e da Cultura.

Quadra de areia: quadra cercada em alambrado.

Pista de skate: equipamento esportivo ofertado a partir de modelo padrão. Pode ser adaptado, de acordo com as demandas locais.

Jogos de Mesa: ofertados a partir de modelo padrão. Pode ser adaptado, de acordo com as demandas locais.

Espaço Criança: ofertado a partir de modelo padrão mínimo. Pode ser expandido, de acordo com as demandas locais.

Quadra poliesportiva: coberta, com área mínima de 972,40 m² (28,60 x 34,00 m). As demais especificações, tais como: iluminação, acabamento do piso, marcações, pintura, etc, deverão seguir memorial descritivo.

Anfiteatro: ambiente a céu aberto voltado a apresentações culturais.

Equipamentos de ginástica: ofertados a partir de modelo padrão. Pode ser adaptado, de acordo com as demandas locais.

Pista de caminhada: ofertado a partir de modelo padrão mínimo. Pode ser expandido, de acordo com as demandas locais.

Área verde: ofertada a partir de modelo padrão mínimo. Pode ser expandida, de acordo com as demandas locais.

Passeio interno: piso pavimentado destinado à circulação entre os equipamentos da Praça. Ressalta-se que deverá haver piso podotátil para garantir acessibilidade às pessoas com deficiência.

Sala de aula: espaço multiuso voltado às áreas de trabalho e emprego, justiça, atividades culturais e outras definidas a partir do plano de gestão ou das demandas da comunidade.

Oficina: espaço multiuso voltado às áreas de trabalho e emprego, justiça, atividades culturais e outras definidas a partir do plano de gestão ou das demandas da comunidade.

Terraço/jardim: área descoberta ofertada na Praça dos Esportes e Cultura de 700 m² para múltiplos usos definidos a partir do plano de gestão ou de demandas da comunidade.

Praça coberta/pilotis: Espaço para convivência, com mesas e bancos e possibilidade de outras atividades sócio-culturais. Ofertada a partir de modelo padrão mínimo. Pode ser expandida, de acordo com as demandas locais.

ANEXO II

Mobilização Social e capacitação para gestão e programação nas Praças dos Esportes e da Cultura (PEC)

1. Apresentação

A mobilização social nas Praças dos Esportes e da Cultura é uma ferramenta para indução da participação social durante o processo de implantação do equipamento, visando potencializar a gestão do mesmo.

Entende-se como gestão a coordenação das ações necessárias ao pleno e adequado funcionamento da Praça, incluindo orçamento municipal para contratação de equipe, manutenção das instalações prediais, de equipamentos e mobiliário, promoção de eventos e atividades permanentes e/ou sazonais, e desenvolvimento de ações contínuas de mobilização social da comunidade do entorno. Tal responsabilidade representa um desafio para a maioria dos entes federados, dados os custos envolvidos e as dificuldades em manter a vitalidade e sustentabilidade dos equipamentos e espaços públicos ao longo dos anos.

Considera-se que tal desafio só poderá ser enfrentado com a participação da comunidade. Ou seja, a gestão da Praça dos Esportes e da Cultura deverá ser realizada pelo ente federado de forma compartilhada com a comunidade, potencializando seu uso e sustentabilidade. Para isso, deverão ser desenvolvidos processos de mobilização social e capacitação em gestão ao longo do período de implantação da Praça.

Com o objetivo de apoiar os entes federados no desenvolvimento de tais processos em suas comunidades, formulamos proposta de ações estratégicas de planejamento, mobilização social e capacitação, envolvendo responsabilidades do Governo Federal e dos entes federados. As primeiras ações desse processo devem ser a Elaboração do Plano de Gestão e a Formação da Unidade Gestora Local (UGL), como mencionado nos itens 10 e 11 do Manual Técnico.

Ademais, o ente federado deverá desenvolver e participar de ações de Mobilização Social e Capacitação para gestão e programação ao longo da implantação da Praça, conforme apresentado no presente documento, no qual detalhamos as ações de mobilização social e capacitação em gestão, seus objetivos, princípios, responsáveis pela execução, cronograma, custos e formas de apoio do Governo Federal aos entes federados.

2. Princípios e desafios para mobilização social nas Praças dos Esportes e da Cultura

Entendemos como mobilização social a criação de um espaço público de debate e construção de agendas coletivas. Um processo de mobilização social é um ato de convocar pessoas para atuar na construção de um propósito comum, sob uma interpretação e um sentido também compartilhados.¹

Nas Praças dos Esportes e da Cultura, a mobilização social consiste na criação de um espaço público de construção de agendas coletivas, promovido inicialmente pelo Estado, com o intuito de potencializar a instalação de um espaço físico de qualidade para produção e acesso a serviços culturais, práticas esportivas e de lazer, formação e qualificação para o mercado de trabalho, serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e inclusão digital, em municípios e áreas com escassez dos mesmos.

A base da mobilização social deve ser a valorização do saber e da cultura popular e a tomada de consciência sobre a própria comunidade, seu território e as relações sociais que determinam esta realidade. Mobilizar para tomada de consciência e não para imposição de valores².

¹ TORO, José Bernardo; WERNECK, Nísia. **Mobilização social: um modo de construir a democracia e a participação**. Belo Horizonte: Autêntica; 2004, p. 13-14.

² FREIRE, Paulo. **Educação como prática da liberdade**. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 2003.

Os processos de mobilização social devem ser desenvolvidos em médio e longo prazos, de forma continuada. Só assim alcançarão resultados satisfatórios para a população, no sentido de transformação de sua realidade.

No espaço de mobilização social promovido no âmbito da implementação das Praças dos Esportes e da Cultura deve-se considerar as seguintes questões:

- As atividades devem ter como participantes alvo a comunidade local – moradores, trabalhadores, entidades locais, especialmente aqueles já atuantes na comunidade. É esse o público que se deseja envolver e mobilizar.
- Devem ser levadas em consideração todas as formas de organização já existentes na comunidade, institucionalizadas ou não, assim como toda a diversidade de grupos étnicos, culturais e etários, buscando-se envolver a todos no processo.
- Sendo o ente federado, o indutor do processo de mobilização, o mesmo deve responsabilizar-se pela qualidade da informação difundida à população acerca das políticas públicas e das esferas e órgãos responsáveis pelas mesmas, aumentando a transparência e o controle social sobre a implantação da Praça.
- Inúmeros fatores e dinâmicas locais podem dificultar ou facilitar a mobilização. Por isso, é fundamental que os processos de mobilização social sejam cuidadosamente planejados em conjunto pelo poder público e as lideranças locais.
- O ente federado deve estar à frente da promoção das atividades de mobilização social, disponibilizando técnicos sociais qualificados para coordenar e desenvolver o processo.
- Para promover o sentimento de apropriação da comunidade em relação à Praça, bem como a construção de um sistema de gestão compartilhada (envolvendo comunidade e poder público) sugere-se que haja possibilidade de deliberação da comunidade sobre sua programação e funcionamento. Só assim o equipamento atenderá às demandas locais, será plenamente utilizado e mantido ao longo dos anos.
- Ressaltamos que as técnicas para mobilizar e trabalhar em grupo são inúmeras e, dependendo da forma de execução e de quem facilita o processo, podem se desenvolver, ter sentidos e resultados muito diversos. Por isso, é necessário não perder os objetivos da ação de vista, traduzindo-os nas dinâmicas escolhidas e na forma de condução das mesmas. É preciso, ainda, planejar e adaptar metodologias para cada localidade, levando em consideração as dinâmicas políticas e sociais locais e as características da população a ser mobilizada³.
- Os resultados do trabalho devem ser medidos à médio e longo prazos e os processos devem ser contínuos para que se alcancem os objetivos de promover o sentimento de pertencimento e envolver a população na gestão dos equipamentos.

2. Objetivos das ações de mobilização social

Apresentamos abaixo os objetivos centrais das ações de mobilização social aqui propostas:

- Apoiar os entes federados no desenvolvimento de processos de mobilização de suas comunidades para a implantação das PECs, em todas as suas etapas – construção, inauguração, manutenção, gestão e programação.
- Apoiar processos de mobilização social que promovam o sentimento de apropriação da comunidade em relação à Praça e aos equipamentos nela inseridos, potencializando seu uso e sua vitalidade.
- Fortalecer e capacitar os gestores públicos e a comunidade para que possam exercer, em parceria, a gestão e o planejamento de usos e programação da Praça.
- Criar um espaço público de construção de agendas coletivas, visando potencializar a implementação da Praça dos Esportes e da Cultura e de políticas públicas locais.

³ SILVA, Rosalina Carvalho. **Metodologias participativas para trabalhos de promoção de saúde e cidadania**. São Paulo: Vetor, 2002, p. 41.

- Fortalecer os gestores públicos locais, para o desenvolvimento de ações que garantam o envolvimento da comunidade, entidades, instituições, grupos artísticos, culturais, esportivos e comunitários, bem como lideranças e produtores com o objetivo de fortalecer o pleno funcionamento das atividades do equipamento, respeitando a vocação, habilidades, costumes e cultura local.
- Capacitar os entes federados, por meio de seminários regionais, em metodologias de mobilização, modelos de gestão compartilhada e planejamento participativo de usos e programação.
- Fomentar a criação de redes entre o conjunto dos equipamentos, estimulando a troca de experiências e o acesso a produtos e serviços de qualidade, bem como criando a possibilidade de intercâmbios favorecendo a diversidade de programação, do repertório sociocultural local, da autonomia para escolhas e a apropriação social do equipamento público.

3. Estratégias e ações para mobilização social e capacitação em gestão

As estratégias e ações para mobilização social e capacitação em gestão estão assim distribuídas:

A) Ações de mobilização social:

Desenvolvimento de ações de mobilização social visando envolvimento dos atores locais na implantação da Praça, tendo como meta a formação de um Grupo Gestor formado por comunidade e gestores públicos locais, responsável pela gestão e pela programação das PECs. A execução dessas ações é de responsabilidade do ente federado, podendo ser contratada entidade para apoio, com recursos repassados pelo Governo Federal. As oficinas devem ocorrer preferencialmente nas proximidades do terreno onde será construída a Praça, constituindo referência para a comunidade de um espaço aberto, de construção coletiva e de ensaio para as atividades do futuro equipamento. Devem incluir, no mínimo, as seguintes ações:

- Mapeamento de lideranças
- Oficinas para formação de Grupo Gestor, planejamento da gestão, dos usos e da programação
- Ações de mobilização e capacitação para intervenção artística
- Reuniões de acompanhamento da implementação da Praça

B) Ações de capacitação para mobilização e gestão:

Promoção de eventos regionais pelo Governo Federal para gestores e lideranças locais, visando debate e adesão à proposta de mobilização social, orientações para execução, bem como capacitação em metodologias de mobilização social, gestão compartilhada, planejamento participativo de usos e programação. Distribuição de material didático de apoio.

Promoção de cursos capacitação pelo Governo Federal, em sistema de Educação à Distância (EAD), para o Grupo Gestor, futuros funcionários do equipamento e lideranças locais. Abordagem de temas básicos, como gestão compartilhada de equipamentos públicos; apropriação do conteúdo dos serviços oferecidos na praça; elaboração e gestão de projetos; produção e programação de atividades; elaboração e gestão de projetos; leis de incentivo, editais e captação de recursos; parcerias com entes públicos e privados. O trabalho de conclusão do curso consistirá na elaboração de um Plano de Ação e Programação para a Praça, com foco no primeiro ano de funcionamento. Será distribuído material didático de apoio, com o conteúdo base.

C) Promoção e apoio pelo Governo Federal à formação de redes de Praças dos Esportes e da Cultura, com participação de gestores e lideranças de cada Praça.

Promoção e apoio pelo Governo Federal à formação de redes de equipamentos.

Apresentamos abaixo o conjunto de ações articuladas aqui propostas, ressaltando seus objetivos, público alvo, duração e condições de execução.

Ações de mobilização social e capacitação para gestão e programação das Praças dos Esportes e da Cultura

Ação	Objetivos / Conteúdo	Público Alvo	Duração	Responsável
1º Seminário Regional	<p>Principais temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilização acerca do projeto: conceito da Praça, funcionamento dos equipamentos e gestão matricial (Grupo Gestor) ▪ Discussão sobre gestão: mapeamento de lideranças, formação do Grupo Gestor (gestão compartilhada), planejamento de usos e programação do futuro equipamento: potencialidades locais; parcerias e articulação com programas dos governos estaduais e federais dos Ministérios envolvidos ▪ Introdução ao EAD e ao Trabalho de Conclusão do Curso (Plano de Ação e Programação para a Praça) <p>Total de 11 Seminários, sendo: 3 na Região Nordeste (Salvador: BA/ Recife: AL, PB, PE, SE/ Fortaleza: CE, PI, RN), 1 na Centro-oeste (AC, RO, DF, GO, MT, MS, TO), 1 na Norte (AM, AP, MA, PA, RR), 4 na Sudeste (2 São Paulo: SP/ Rio de Janeiro: RJ e ES/ Belo Horizonte: MG) e 2 na Sul (Porto Alegre: RS e SC/ Curitiba: PR e SC)</p>	Gestores Públicos ligados diretamente aos temas afins dos equipamentos que serão construídos	2 dias	Execução pelo Governo Federal
Mapeamento de Lideranças	<p>Mapeamento de lideranças, entidades e iniciativas culturais/ esportivas/ sociais locais, com pesquisa direcionada às potencialidades da Praça.</p> <p>Criação de rede de contatos e desenvolvimento de estratégias de divulgação das atividades de mobilização social.</p>	Lideranças do entorno	1 mês	Execução pelo ente federado com recursos e equipe próprios
Oficinas/ Capacitação	<p>Conjunto básico de 7 oficinas (21 horas) desenvolvidas ao longo de 5 meses, contemplando os seguintes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilização acerca do projeto: apresentação do Projeto Praça dos Esportes e da Cultura e reconstituição da história do bairro (1 oficina); ▪ Formação do Grupo Gestor: gestão compartilhada; definição de papéis; institucionalidade do grupo (3 oficinas); ▪ Planejamento de usos e programação do futuro equipamento: potencialidades locais; parcerias e articulação com programas dos governos estaduais e federais dos Ministérios envolvidos (1 oficina); ▪ Planejamento e execução de intervenção na Praça (2 oficinas). 	Lideranças mapeadas e gestores públicos (UGL)	5 meses	Execução pelo ente federado com apoio de equipe contratada com recursos do Governo Federal

Ação	Objetivos / Conteúdo	Público Alvo	Duração	Execução
Curso de capacitação em gestão, usos e programação (EAD)	Curso de capacitação em sistema de Educação à Distância (EAD) para 10 pessoas por Praça. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abordagem dos temas: gestão compartilhada de equipamentos públicos; elaboração e gestão de projetos; conteúdos setoriais de cada Ministério (projetos/editais/leis de incentivo/captação de recursos); parcerias (públicas e privadas); produção, uso e programação 	Grupo Gestor, futuros funcionários do equipamento e lideranças locais	6 meses	Execução pelo Governo Federal
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante o curso será realizado um Seminário Nacional para aprofundar os temas com apresentação de experiências em: gestão compartilhada, planejamento participativo de usos e programação, além de apresentação da proposta de rede das Praças ▪ Seminário a ser realizado em Brasília para aproximadamente 2000 pessoas (2 representantes por ente federado e 2 lideranças comunitárias por praça) 		2 dias	
2º Seminário Regional	Avaliação do EAD, apresentação dos resultados do curso e dos trabalhos de conclusão, e consolidação da Rede Nacional das Praças Obs. Os melhores trabalhos serão apresentados no Seminário pelas equipes responsáveis Total de 11 Seminários, sendo, 3 na Região Nordeste (Salvador: BA/ Recife: AL, PB, PE, SE/ Fortaleza: CE, PI, RN), 1 na Centro-oeste (AC, RO, DF, GO, MT, MS, TO), 1 na Norte (AM, AP, MA, PA, RR), 4 na Sudeste (2 São Paulo: SP/ Rio de Janeiro: RJ e ES/ Belo Horizonte: MG) e 2 na Sul (Porto Alegre: RS e SC/ Curitiba: PR e SC)	Grupo Gestor, futuros funcionários do equipamento e lideranças locais	2 dias	Execução pelo Governo Federal
Reuniões mensais	Reuniões mensais para acompanhamento da implantação, bem como divulgação do projeto e do calendário de atividades de mobilização na comunidade.	Grupo Gestor e UGL	12 meses	Execução pelo ente federado com recursos e equipe próprios

4. Metas

Ao final de 18 meses de atividades, entendemos que devem ser atingidas as seguintes metas em cada Praça dos Esportes e da Cultura:

- Mapear lideranças, grupos, iniciativas e agentes culturais, artistas e esportistas já atuantes na comunidade. Fortalecer a rede entre os mesmos.
- Constituir um Grupo Gestor para cada Praça dos Esportes e da Cultura, composto por membros da comunidade, de entidades e do poder público local, com poder deliberativo sobre as atividades e a forma de funcionamento.
- Capacitar o Grupo para gestão do equipamento: convívio e trabalho comunitário, administração, contas, captação de recursos, gestão, planejamento e execução de ações de mobilização comunitária.
- Elaborar um Plano de Ação de Usos e Programação para a Praça dos Esportes e da Cultura para os primeiros 12 meses de funcionamento do equipamento, potencializando os grupos e agentes já atuantes na comunidade. Articular a programação às linhas de apoio, projetos e programas existentes nos governos no âmbito estadual e federal.
- Planejar e executar uma ação de intervenção no edifício – painel, jardim, escultura, etc. - que enfatize a identidade local. Pode ser também uma ação não material, como um evento ou festa, mas que fortaleça a identidade local.
- Formar a Rede de Praças dos Esportes e da Cultura - com participação da comunidade, entidades e poder público local -, visando à troca de experiências de gestão, bem como intercâmbio de experiências, de usos e programação.

5. Cronograma

As ações de mobilização social terão duração de cerca de 18 meses, conforme cronograma de referência abaixo. Consideramos como prazo inicial o mês de setembro de 2011, quando todos os Planos de Gestão já estarão preenchidos e avaliados. Após essa formalização, ocorrerão os Seminários Regionais I, onde serão dadas as orientações para os entes federados iniciarem a mobilização em suas comunidades.

As atividades de preparo para as oficinas se desenvolverão a partir de então, com uma reunião de apresentação do projeto da Praça na comunidade, prevista para ocorrer a partir do mês de novembro de 2011. Após essa reunião deve ser realizado o mapeamento de lideranças, sua apresentação na comunidade e lançado o processo de contratação de entidade de apoio à realização das sete oficinas, caso o ente federado julgue necessária.

As cinco primeiras oficinas, que visam a formação do Grupo Gestor, estão previstas para iniciar em fevereiro de 2012. Elas devem ser intercaladas às reuniões ampliadas de acompanhamento do andamento das obras, com intervalo de 15 dias entre cada uma. Dessa forma, o processo está previsto para terminar após cinco meses, no mês de junho de 2012.

Concomitantemente, será iniciado o Curso de Capacitação em Gestão, em Sistema de Educação à Distância, com duração prevista de até seis meses. Após dois meses de Curso, em junho de 2012, deve ser realizado o Seminário Nacional de experiências de gestão.

Antes do final das obras das Praças deverão ser realizadas reuniões mensais de acompanhamento com as comunidades, além das duas oficinas de intervenção no edifício e seu entorno, com participação de um consultor convidado. Também nesses últimos meses deve ser realizado o conjunto dos Seminários Regionais II, com avaliação de todo o processo, apresentação dos melhores Planos de Gestão e formação da Rede de Praças. Prevemos ainda, ao término da obra, uma reunião de avaliação do processo na comunidade, sob responsabilidade do ente federado.

Apresentamos abaixo a seqüência de ações articuladas de mobilização social e capacitação para gestão e programação das Praças dos Esportes e da Cultura, para um período de 18 meses.

6. Execução

- Para a realização das oficinas e reuniões de mobilização social aqui propostas, deve ser constituída pelo ente federado uma equipe local de gestores públicos, que acompanhará todo o processo na comunidade.
- Essa equipe local deverá ser composta no mínimo de um coordenador e um monitor (facilitador) com experiência na área de mobilização, visando o desenvolvimento das ações aqui descritas.
- Haverá aporte de até R\$ 21.950,00 (vinte e um mil, novecentos e cinquenta reais) do Governo Federal ao ente federado por Praça, visando apoiar a realização de parte das ações de mobilização, bem como custear a participação de duas lideranças locais em dois Seminários a serem promovidos pelo Governo Federal durante o processo de implantação da Praça, conforme disposto na planilha I abaixo.
- O ente federado poderá dispensar integralmente ou em parte os recursos disponibilizados pelo Governo Federal, desde que comprove capacidade técnica e de custeio das atividades de mobilização social aqui citadas.
- As atividades de mobilização social a serem realizadas pelo PROPONENTE ao longo do processo de implantação da Praça deverão ser relatadas por meio de relatórios semestrais enviados ao MinC.
- Os eventos de orientação para realização das atividades – Seminários Regionais, bem como o curso de capacitação em gestão - serão promovidos e custeados pelo Governo Federal.

7. Orçamento para apoio ao ente federado

Apresentamos abaixo o orçamento das ações a serem custeadas com recursos do Governo Federal, visando apoiar a realização de parte das atividades de mobilização social – oficinas para formação de Grupo Gestor, planejamento de usos e programação das Praças dos Esportes e da Cultura.

Planilha I. Orçamento para apoio à realização de ações de mobilização social

OFICINAS	Custo/unidade	Quantidade	Unidade	Total (R\$)
Coordenador ⁽²⁾	R\$ 60,00	65 ⁽¹⁾	hora	3.900,00
Monitor ⁽³⁾	R\$ 30,00	65	hora	1.950,00
Material ⁽⁴⁾	R\$ 700,00	7	oficina	4.900,00
Divulgação ⁽⁵⁾	R\$ 200,00	7	oficina	1.400,00
Consultoria Intervenção Artística ⁽⁶⁾	R\$ 1.200,00	1	oficina	1.200,00
Material Intervenção Artística ⁽⁷⁾	R\$ 3.000,00	1	oficina	3.000,00
Subtotal Oficinas Grupo Gestor				16.350,00
SEMINÁRIOS				
Deslocamento de 2 lideranças ⁽⁸⁾	R\$ 1.000,00	4	viagem	4.000,00
Diárias de 2 lideranças ⁽⁹⁾	R\$ 200,00	8	diária	1.600,00
Subtotal Participação nos Seminários				5.600,00
TOTAL POR PRAÇA				21.950,00

NOTAS:

(1) Inclui acompanhamento de 7 oficinas, com duração de 3 horas e tempo de preparo e relatoria de mais 6 horas. Totalizando 9 horas de trabalho por reunião, por membro da equipe e cerca de 65 horas de trabalho total, por membro da equipe.

- (2) Profissional com nível superior completo e experiência comprovada na coordenação de trabalhos de mobilização social e/ou educação popular.
- (3) Profissional com experiência comprovada na facilitação de trabalhos de mobilização social e/ou educação popular.
- (4) Inclui material de papelaria e outros, conforme metodologia a ser utilizada em cada oficina (R\$300,0) e lanche para 40 pessoas (considerando gasto de R\$ 10,00 por lanche por pessoa, por oficina, no total de R\$ 400,00).
- (5) Gastos com impressão de cartazes, filipetas e folders para divulgação das atividades. Consideramos cópia de 500 folhas A4, sendo R\$0,20 por cópia, totalizando R\$100,00. Sugerimos 250 cópias para filipetas, cada uma com 4 filipetas, gerando 1000 filipetas para divulgação; e 250 cópias para folder, gerando 125 folders A5. Consideramos, ainda, impressão de 30 cópias coloridas A3, gerando 30 cartazes de divulgação local, sendo R\$3,30 por cópia, totalizando R\$100,00. Total para divulgação, por oficina, R\$200,00
- (6) Contratação de consultor especialista em intervenções artísticas/paisagísticas, visando planejamento e execução de duas oficinas de intervenção artística/paisagística no edifício e/ou seu entorno. Participação em 1 oficina, com pró-labore de R\$ 1.200,00.
- (7) Material para intervenção artística/paisagística, conforme programação local.
- (8) Considerando média de deslocamento aéreo de R\$ 500,00 por pessoa, por trecho e R\$ 1000,00 por pessoa, ida e volta. Consideramos 2 viagens (ida e volta) para participação de 2 lideranças em dois seminários regionais, totalizando 4 viagens.
- (9) Consideramos diária de R\$ 200,00 por pessoa, sendo 2 diárias por seminário regional, para 2 seminários, para 2 lideranças, totalizando 8 diárias.

ANEXO III

Plano de Gestão da Praça dos Esportes e da Cultura – modelos de 700m², de 3.000m² e de 7.000m²

Entende-se como gestão da Praça dos Esportes e da Cultura a coordenação das ações necessárias ao seu adequado funcionamento, incluindo orçamento municipal para contratação de equipe própria ou terceirizada, manutenção das instalações prediais, de equipamentos e mobiliário, promoção de eventos e atividades permanentes e/ou sazonais, e desenvolvimento de ações de mobilização social. A gestão da Praça dos Esportes e da Cultura deve ser realizada pelo ente federado de forma compartilhada com a comunidade do entorno do equipamento.

Para cada Praça dos Esportes e da Cultura o ente federado deverá elaborar um Plano de Gestão, com conteúdo mínimo, conforme apresentado no Item 10 do presente documento, a ser preenchido até o dia 15 de julho, no sítio <http://www.pracasdopac.gov.br>.

O objetivo do Plano de Gestão é conhecer a proposta de estrutura técnica e financeira dos entes para a manutenção, gestão e programação das Praças.

Uma vez preenchidos, os Planos serão analisados pela Equipe de Gestão das Praças (MinC), e na ausência de dados ou dúvidas quanto às informações, Plano será reenviado ao ente federado, que deverá reencaminhá-lo em até 20 dias.

A seguir apresentamos os Planos de Gestão para cada modelo de Praça.

PRAÇAS DOS ESPORTES E DA CULTURA 700m²**Planilha 1.0 - Quadro mínimo de funcionários**

Equipamento	Função / Profissional	Quantidade ⁴	Forma de contratação ⁵
Espaço Mais Cultura	Coordenador	1	
	Produtor/Programador	1 a 2	
	Assistente de produção / programação	2	
	Assistente Administrativo	1	
	Monitor infantil	1 a 2	
	Técnico Teatro (luz e som)	1	
	Técnico Cinema (audiovisual)	1	
	Monitor Oficinas	1 a 3	
Biblioteca	Bibliotecário	1 a 2	
	Assistente	2	
	Monitor Infantil	1 a 2	
	Monitor oficinas	1 a 2	
Telecentro	Monitor Telecentro	1 a 2	
Salas multiuso	Coordenador de atividades	1 a 2	
Centros de Referência da Assistência Social -	Coordenador ⁷	1	
	Assistente Social	1 a 2	

⁴ Com exceção dos CRAS, a quantidade de funcionários apresentada é apenas referência, podendo ser modificada para mais ou para menos, de acordo com a quantidade de projetos, convênios ou parcerias em vigência em cada equipamento da Praça.

⁵ Prever a forma de contratação de cada funcionário – via concurso público, concurso público temporário, criação de cargo de confiança e /ou terceirização. A forma de contratação deve variar de acordo com a realidade de cada ente federado. Sugere-se que cada ente federado avalie suas reais possibilidades e as apresente na proposta de gestão. São consideradas outras formas de contratação: terceirização, convênio com ONGs, iniciativa privada, universidades, cargo comissionado, parceria com instituições de ensino para provimento de estagiários (quando couber), dentre outras.

⁷ As equipes de referência para os CRAS devem contar ainda com um coordenador, independente do Porte do Município.

Equipamento	Função / Profissional	Quantidade ⁴	Forma de contratação ⁵
CRAS ⁶	Psicólogo	1	
	Técnico de nível médio do SUAS	1	
Geral	Limpeza	6-8	
	Segurança	2-6	
	Copa	1	

Planilha 1.1 - Quadro de funcionários/profissionais para projetos do MTE e do MJ – Praças dos Esportes e da Cultura 700m²

Equipamento	Função / Profissional	Quantidade	Forma de contratação
Salas multiuso Plano Nacional de Qualificação ⁸	Monitor oficinas	1 a 2	
Salas multiuso PROJETO (MJ) ⁹	Coordenador de curso (especialista graduado em área de acordo com o curso demandado)	1	
	Monitores / Consultores Especialistas em áreas diversas	8	
	Professor de musica, dança e teatro	1	
	Sociólogo	1	

⁶ As equipes de referência foram instituídas pela Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB - RH/SUAS- tendo sido aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social e, publicada em janeiro de 2007 - e regula os principais aspectos da gestão pública do trabalho no SUAS. O número de funcionários um CRAS é variável de acordo com o porte, conforme a planilha abaixo:

Pequeno Porte I (até 20 mil habitantes)	Pequeno Porte II (de 20 a 50 mil habitantes)	Médio, Grande, Metrópole e DF (acima de 50 mil habitantes)
2 técnicos de nível superior, sendo um profissional assistente social e outro preferencialmente psicólogo.	3 técnicos de nível superior, sendo dois profissionais assistentes sociais e preferencialmente um psicólogo.	4 técnicos de nível superior, sendo dois profissionais assistentes sociais, um psicólogo e um profissional que compõe o SUAS.
2 técnicos de nível médio	3 técnicos de nível médio	4 técnicos de nível médio

⁸ O MTE promoverá atividades nas Salas Multiuso através do PNQ (Plano Nacional de Qualificação). Já o MJ promoverá nesse espaço atividades do Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania (Pronasci), especificamente o projeto Mulheres da Paz e Proteção.

⁹ Para o Projeto, o MJ indica a contratação de pessoa jurídica gestora de Mão de obra para prover equipe multidisciplinar composta de: Bacharel em (de acordo com o curso demandado) com 1000 horas; Bacharel em informática com 800 horas; licenciado em letras com 250 horas; licenciado em matemática com 250 horas; professor de musica, dança e teatro com 400 horas; Sociólogo com 300 horas; Assistente Social com 250 horas; Psicólogo com 250 horas; Bacharel em Educação Física 250 horas; Médico com 100 horas; Bacharel em Direito com 100 horas e Biólogo com 100 horas, perfazendo um total de 4.000 horas ao longo do desenvolvimento do projeto. Também para prover equipe de coordenação, acompanhamento e apoio sob a forma de: Pedagogo por 2.080 horas; Assistente Social por 1.560 horas; Psicólogo por 1.560 horas; Advogado por 780 horas; Assistente Administrativo por 2.080 horas e Serviços Gerais por 2.080 horas, totalizando 10.140 horas de atuação. Juntas as duas equipes perfazem um total de 14.140 horas de atuação ao longo do desenvolvimento do projeto.

Equipamento	Função / Profissional	Quantidade	Forma de contratação
	Assistente Social	2	
	Psicólogo	2	
	Pedagogo	1	
	Assistente Administrativo	1	
	Serviços Gerais	1	
Salas multiuso Projeto Mulheres da Paz (MJ)¹⁰	Pedagogo	1	
	Assistente Social	1	
	Psicólogo	1	
	Advogado	1	
	Serviços Gerais	1	
	Assistente Administrativo	1	

Planilha 2.0 - Horário e dias de funcionamento

Equipamento da Praça / Atividade programada	Horário de funcionamento	Dias de funcionamento	Público alvo	Justificativa
Espaço Mais Cultura				
Biblioteca				
Telecentro				
Salas multiuso				
CRAS				

Planilha 3.0 - Orçamento mensal

Item	Valor unitário	Quantidade	Valor mensal
a) Recursos Humanos			
Coordenador			
Produtor/Programador			

¹⁰ Para o Projeto Mulheres da Paz, o MJ indica a contratação de pessoa jurídica gestora de Mão de obra para prover equipe de coordenação, acompanhamento e apoio sob a forma de: Pedagogo por 2.080 horas; Assistente Social por 1.040 horas; Psicólogo por 1.040 horas; Advogado por 624 horas; Serviços Gerais por 2.080 horas e Assistente Administrativo por 2.080 horas, totalizando 8.944 horas de atuação ao longo do desenvolvimento do projeto.

Assistente de produção / programação			
Assistente Administrativo			
Monitor infantil			
Técnico Teatro (luz e som)			
Técnico Cinema (audiovisual)			
Monitor Oficinas			
Bibliotecário			
Assistente			
Monitor Infantil			
Monitor oficinas			
Monitor Telecentro			
Coordenador de atividades			
Coordenador ¹¹			
Assistente Social			
Psicólogo			
Técnico de nível médio do SUAS			
Limpeza			
Segurança			
Copa			
Outros			
b) Gastos mensais fixos – infra-estrutura			
Água			
Luz			
Gás			
Segurança			
Limpeza			
Internet			

¹¹ As equipes de referência para os CRAS devem contar ainda com um coordenador, independente do Porte do Município.

Material escritório			
Outros			
c) Atividades e programação			
Produção de evento			
Promoção de oficina			
Promoção de curso			
Divulgação			
Outros			
d) Manutenção civil ¹²			
Paredes/revestimentos			
Muros			
Telhados/cobertura			
Esquadrias			
Instalações hidráulicas			
Instalações esgoto			
Instalações Elétricas			
Outras instalações			
Alambrado			
Luminárias/lâmpadas			
Paisagismo			
Piso			
Postes, sinalização			
Limpeza caixa d'água			
Iluminação pública Pedestres			
Iluminação pública Vias Carro			
Brinquedos			
Outros			

Planilha 4.0 - Fonte de Recursos

¹² Recomendamos prever o custo médio de manutenção anual para cada item mencionado e fazer a média mensal na última coluna da planilha.

Fonte de Recurso ¹³		Montante Anual (em R\$)
Orçamento municipal	1. Ação no orçamento _____	
	2. Ação no orçamento _____	
	3. Ação no orçamento _____	
	4. Ação no orçamento _____	
	5. Ação no orçamento _____	
Programas/projetos públicos	1. Programa / projeto _____	
	2. Programa / projeto _____	
	3. Programa / projeto _____	
	4. Programa / projeto _____	
	5. Programa / projeto _____	
Fundos municipais	1. Fundo Municipal de _____	
	2. Fundo Municipal de _____	
	3. Fundo Municipal de _____	
	4. Fundo Municipal de _____	
	5. Fundo Municipal de _____	
Fundos estaduais	1. Fundo Estadual de _____	
	2. Fundo Estadual de _____	
	3. Fundo Estadual de _____	
	4. Fundo Estadual de _____	
	5. Fundo Estadual de _____	
Fundos nacionais	1. Fundo Nacional de _____	
	2. Fundo Nacional de _____	
	3. Fundo Nacional de _____	
	4. Fundo Nacional de _____	
	5. Fundo Nacional de _____	
Editais municipais	1. Edital _____	
	2. Edital _____	

¹³ Discriminar até 5 fontes de recurso para cada grande item aqui previsto: Orçamento municipal, Programas e projetos públicos, Fundos – municipais, estaduais e/ou nacionais, Editais – municipais, estaduais e/ou federais, Recursos advindos de parcerias com o setor privado e outros. Descrever o nome de cada ação no orçamento, bem como de cada fundo, edital, programa ou projeto público, bem como parcerias com a iniciativa privada.

Fonte de Recurso ¹³		Montante Anual (em R\$)
	3. Edital _____	
	4. Edital _____	
	5. Edital _____	
Editais Estaduais	1. Edital _____	
	2. Edital _____	
	3. Edital _____	
	4. Edital _____	
	5. Edital _____	
Editais Federais	1. Edital _____	
	2. Edital _____	
	3. Edital _____	
	4. Edital _____	
	5. Edital _____	
Recursos advindos de parcerias com o setor privado	1. Parceria _____	
	2. Parceria _____	
	3. Parceria _____	
	4. Parceria _____	
	5. Parceria _____	
Outros		
Total anual		

Planilha 5.0 - Ações de Mobilização Social

Ação	Metodologia	Prazos
Mapeamento de Lideranças		
Reuniões mensais		

Planilha 6.0 - Ações para Formação do Grupo Gestor

Ação	Metodologia	Prazos
Sensibilização acerca do projeto da Praça dos Esportes e da		

Cultura		
Planejamento de usos e programação do futuro equipamento		
Formação do Grupo Gestor		

Planilha 7.0 - Parceiros da Praça dos Esportes e da Cultura (potenciais/existentes)

Instituição	Missão e atividades atuais	Parceria possível	Responsável e Contatos

Planilha 8.0 - Usos e Programação

Demanda Local	Atividade programada	Objetivos	Público Alvo
	Cursos		
	Eventos		
	Oficinas		
	Outros		

PRAÇAS DOS ESPORTES E DA CULTURA 3.000m² E 7.000m²**Planilha 1.0 - Quadro mínimo de funcionários**

Equipamento	Função / Profissional	Quantidade ¹⁴	Forma de contratação ¹⁵
Espaço Mais Cultura	Coordenador	1	
	Produtor/Programador	1 a 2	
	Assistente de produção / programação	2	
	Assistente Administrativo	1	
	Monitor infantil	1 a 2	
	Técnico Teatro (luz e som)	1	
	Técnico Cinema (audiovisual)	1	
	Monitor Oficinas	1 a 3	
Biblioteca	Bibliotecário	1 a 2	
	Assistente	2	
	Monitor Infantil	1 a 2	
	Monitor oficinas	1 a 2	
Telecentro	Monitor Telecentro	1 a 2	
Salas multiuso	Coordenador de atividades	1 a 2	
Centros de Referência	Coordenador ¹⁷	1	

¹⁴ Com exceção dos CRAS, a quantidade de funcionários apresentada é apenas referência, podendo ser modificada para mais ou para menos, de acordo com a quantidade de projetos, convênios ou parcerias em vigência em cada equipamento da Praça.

¹⁵ Prever a forma de contratação de cada funcionário – via concurso público, concurso público temporário, criação de cargo de confiança e /ou terceirização. A forma de contratação deve variar de acordo com a realidade de cada ente federado. Sugere-se que cada ente federado avalie suas reais possibilidades e as apresente na proposta de gestão. São consideradas outras formas de contratação: terceirização, convênio com ONGs, iniciativa privada, universidades, cargo comissionado, parceria com instituições de ensino para provimento de estagiários (quando couber), dentre outras.

¹⁷ As equipes de referência para os CRAS devem contar ainda com um coordenador, independente do Porte do Município.

Equipamento	Função / Profissional	Quantidade ¹⁴	Forma de contratação ¹⁵
da Assistência Social - CRAS ¹⁶	Assistente Social	1 a 2	
	Psicólogo	1	
	Técnico SUAS	1	
Equipamentos esportivos	Coordenador com Formação Superior em Educação Física	1	
	Professor de Educação Física com Curso Superior	2	
	Agente Social	2 a 4 ¹⁸	
Geral	Limpeza	6-8	
	Segurança	2-6	
	Copa	1	

Planilha 1.1 - Quadro de funcionários/profissionais para projetos do MTE e do MJ – Praças dos Esportes e da Cultura 3.000 e 7.000m²

Equipamento	Função / Profissional	Quantidade	Forma de contratação
Salas multiuso Plano Nacional de Qualificação ¹⁹	Monitor oficinas	1 a 2	

¹⁶ As equipes de referência foram instituídas pela Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB - RH/SUAS- tendo sido aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social e, publicada em janeiro de 2007 - e regula os principais aspectos da gestão pública do trabalho no SUAS. O número de funcionários um CRAS é variável de acordo com o porte, conforme a planilha abaixo:

Pequeno Porte I (até 20 mil habitantes)	Pequeno Porte II (de 20 a 50 mil habitantes)	Médio, Grande, MetrÓpole e DF (acima de 50 mil habitantes)
2 técnicos de nível superior, sendo um profissional assistente social e outro preferencialmente psicólogo.	3 técnicos de nível superior, sendo dois profissionais assistentes sociais e preferencialmente um psicólogo.	4 técnicos de nível superior, sendo dois profissionais assistentes sociais, um psicólogo e um profissional que compõe o SUAS.
2 técnicos de nível médio	3 técnicos de nível médio	4 técnicos de nível médio

¹⁸ A quantidade de agentes sociais aqui apresentada é apenas referência, podendo ser modificada para mais ou para menos, de acordo com a quantidade de projetos, convênios ou parcerias em vigência em cada equipamento da Praça.

¹⁹ O MTE promoverá atividades nas Salas Multiuso através do PNQ (Plano Nacional de Qualificação). Já o MJ promoverá nesse espaço atividades do Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania (Pronasci), especificamente o projeto Mulheres da Paz e Protejo.

Equipamento	Função / Profissional	Quantidade	Forma de contratação
Salas multiuso PROJETO (MJ) ²⁰	Coordenador de curso (especialista graduado em área de acordo com o curso demandado)	1	
	Monitores / Consultores Especialistas em áreas diversas	8	
	Professor de musica, dança e teatro	1	
	Sociólogo	1	
	Assistente Social	2	
	Psicólogo	2	
	Pedagogo	1	
	Assistente Administrativo	1	
	Serviços Gerais	1	
Salas multiuso Projeto Mulheres da Paz (MJ) ²¹	Pedagogo	1	
	Assistente Social	1	
	Psicólogo	1	
	Advogado	1	
	Serviços Gerais	1	
	Assistente Administrativo	1	

Planilha 2.0 - Horário e dias de funcionamento

Equipamento da Praça / Atividade programada	Horário de funcionamento	Dias de funcionamento	Público alvo	Justificativa
Espaço Mais Cultura				

²⁰ Para o Projeto, o MJ indica a contratação de pessoa jurídica gestora de Mão de obra para prover equipe multidisciplinar composta de: Bacharel em (de acordo com o curso demandado) com 1000 horas; Bacharel em informática com 800 horas; licenciado em letras com 250 horas; licenciado em matemática com 250 horas; professor de musica, dança e teatro com 400 horas; Sociólogo com 250 horas; Assistente Social com 250 horas; Bacharel em Educação Física 250 horas; Médico com 100 horas; Bacharel em Direito com 100 horas e Biólogo com 100 horas, perfazendo um total de 4.000 horas ao longo do desenvolvimento do projeto. Também para prover equipe de coordenação, acompanhamento e apoio sob a forma de: Pedagogo por 2.080 horas; Assistente Social por 1.560 horas; Psicólogo por 1.560 horas; Advogado por 780 horas; Assistente Administrativo por 2.080 horas e Serviços Gerais por 2.080 horas, totalizando 10.140 horas de atuação. Juntas as duas equipes perfazem um total de 14.140 horas de atuação ao longo do desenvolvimento do projeto.

²¹ Para o Projeto Mulheres da Paz, o MJ indica a contratação de pessoa jurídica gestora de Mão de obra para prover equipe de coordenação, acompanhamento e apoio sob a forma de: Pedagogo por 2.080 horas; Assistente Social por 1.040 horas; Psicólogo por 1.040 horas; Advogado por 624 horas; Serviços Gerais por 2.080 horas e Assistente Administrativo por 2.080 horas, totalizando 8.944 horas de atuação ao longo do desenvolvimento do projeto.

Biblioteca				
Telecentro				
Salas multiuso				
CRAS				
Equipamentos esportivos				

Planilha 3.0 - Orçamento mensal

Item	Valor unitário	Quantidade	Valor mensal
e) Recursos Humanos			
Coordenador			
Produtor/Programador			
Assistente de produção / programação			
Assistente Administrativo			
Monitor infantil			
Técnico Teatro (luz e som)			
Técnico Cinema (audiovisual)			
Monitor Oficinas			
Bibliotecário			
Assistente			
Monitor Infantil			
Monitor oficinas			
Monitor Telecentro			
Coordenador de atividades			
Coordenador ²²			
Assistente Social			
Psicólogo			
Técnico SUAS			
Coordenador com Formação Superior em Educação Física			
Professor de Educação Física com Curso Superior			
Agente Social			
Limpeza			
Segurança			
Copa			

²² As equipes de referência para os CRAS devem contar ainda com um coordenador, independente do Porte do Município.

Outros			
f) Gastos mensais fixos – infra-estrutura			
Água			
Luz			
Gás			
Segurança			
Limpeza			
Internet			
Material escritório			
Outros			
g) Atividades e programação			
Produção de evento			
Promoção de oficina			
Promoção de curso			
Divulgação			
Outros			
h) Manutenção civil ²³			
Paredes/revestimentos			
Muros			
Telhados/cobertura			
Esquadrias			
Instalações hidráulicas			
Instalações esgoto			
Instalações Elétricas			
Outras instalações			
Alambrado			
Luminárias/lâmpadas			
Paisagismo			

²³ Recomendamos prever o custo médio de manutenção anual para cada item mencionado e fazer a média mensal na última coluna da planilha.

Piso			
Postes, sinalização			
Limpeza caixa d'água			
Iluminação pública Pedestres			
Iluminação pública Vias Carro			
Brinquedos			
Outros			

Planilha 4.0 - Fonte de Recursos

Fonte de Recurso ²⁴		Montante Anual (em R\$)
Orçamento municipal	1. Ação no orçamento _____	
	2. Ação no orçamento _____	
	3. Ação no orçamento _____	
	4. Ação no orçamento _____	
	5. Ação no orçamento _____	
Programas/projetos públicos	1. Programa / projeto _____	
	2. Programa / projeto _____	
	3. Programa / projeto _____	
	4. Programa / projeto _____	
	5. Programa / projeto _____	
Fundos municipais	1. Fundo Municipal de _____	
	2. Fundo Municipal de _____	
	3. Fundo Municipal de _____	
	4. Fundo Municipal de _____	
	5. Fundo Municipal de _____	
Fundos estaduais	1. Fundo Estadual de _____	
	2. Fundo Estadual de _____	
	3. Fundo Estadual de _____	

²⁴ Discriminar até 5 fontes de recurso para cada grande item aqui previsto: Orçamento municipal, Programas e projetos públicos, Fundos – municipais, estaduais e/ou nacionais, Editais – municipais, estaduais e/ou federais, Recursos advindos de parcerias com o setor privado e outros. Descrever o nome de cada ação no orçamento, bem como de cada fundo, edital, programa ou projeto público, bem como parcerias com a iniciativa privada.

Fonte de Recurso ²⁴		Montante Anual (em R\$)
	4. Fundo Estadual de _____	
	5. Fundo Estadual de _____	
Fundos nacionais	1. Fundo Nacional de _____	
	2. Fundo Nacional de _____	
	3. Fundo Nacional de _____	
	4. Fundo Nacional de _____	
	5. Fundo Nacional de _____	
Editais municipais	1. Edital _____	
	2. Edital _____	
	3. Edital _____	
	4. Edital _____	
	5. Edital _____	
Editais Estaduais	1. Edital _____	
	2. Edital _____	
	3. Edital _____	
	4. Edital _____	
	5. Edital _____	
Editais Federais	1. Edital _____	
	2. Edital _____	
	3. Edital _____	
	4. Edital _____	
	5. Edital _____	
Recursos advindos de parcerias com o setor privado	1. Parceria _____	
	2. Parceria _____	
	3. Parceria _____	
	4. Parceria _____	
	5. Parceria _____	
Outros		
Total anual		

Planilha 5.0 - Ações de Mobilização Social

Ação	Metodologia	Prazos
Mapeamento de Lideranças		
Reuniões mensais		

Planilha 6.0 - Ações para Formação do Grupo Gestor

Ação	Metodologia	Prazos
Sensibilização acerca do projeto da Praça dos Esportes e da Cultura		
Planejamento de usos e programação do futuro equipamento		
Formação do Grupo Gestor		

Planilha 7.0 - Parceiros da Praça dos Esportes e da Cultura (potenciais/existentes)

Instituição	Missão e atividades atuais	Parceria possível	Responsável e Contatos

Planilha 8.0 - Usos e Programação

Demanda Local	Atividade programada	Objetivos	Público Alvo
	Cursos		
	Eventos		
	Oficinas		
	Outros		