



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

EDITAL DE SELEÇÃO PARA O PROJETO BRINCANDO COM ESPORTE.

O **MUNICÍPIO DE PINDORETAMA**, através da Secretaria do Desporto e Lazer, torna público o edital de seleção para cadastro de reserva para os cargos de **Coordenador de Polo, Agente Recreativo e Auxiliar de Apoio Administrativo** do **Projeto Brincando com Esporte**, realizado através do Convênio nº. 838477/2016 (publicado no Diário Oficial da União nº. 251, seção 3, página 153 do dia 30 de dezembro de 2016) celebrado entre o Município de Pindoretama e o Governo Federal, através do Ministério do Esporte, por meio da Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social (SNELIS).

1. DO CRONOGRAMA:

1.1. As inscrições serão realizadas nos dias 12 e 13 de janeiro de 2017, na Secretaria do Desporto e Lazer do Município de Pindoretama.

1.2. Caso seja necessário, o prazo para as inscrições será prorrogado, e a comissão responsável por este processo seletivo divulgará, as novas datas referentes às etapas deste certame.

1.3. É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato, em função diferente.

1.4. O cronograma da seleção obedecerá as seguintes datas:

Etapas	Período
Divulgação	09 a 13 de janeiro de 2017
Inscrições	12 e 13 de janeiro de 2017
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas e Análise de currículos	16 de janeiro de 2017
Entrevista	17 de janeiro de 2017
Resultado final	19 de janeiro de 2017



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

2. DAS ATRIBUIÇÕES:

2.1. Coordenador de Polo:

- Planejar e criar atividades de acordo com as características do público alvo;
- Acompanhar e coordenar o Evento;
- Orientar e interagir com os participantes do Evento, desde a recepção até o encerramento diário das atividades;
- Organizar as inscrições;
- Coordenar a distribuição dos materiais aos núcleos;
- Organizar a divulgação;
- Manter o Coordenador-Geral informado da execução das atividades;
- Elaborar os relatórios, registros fotográficos e relatório do cumprimento do objeto na prestação de conta.

2.2. Agente Recreativo

- Planejar e criar atividades de acordo com as características do público-alvo juntamente com o Coordenador;
- Orientar e interagir com os participantes do evento, desde a recepção até o encerramento diário das atividades;
- Controlar a frequência dos participantes;
- Assegurar a execução do planejamento das atividades.

2.3. Auxiliar de Apoio Administrativo

- Receber e conferir os materiais;
- Apoiar o Coordenador durante as inscrições no evento;
- Organizar as inscrições e relatórios;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

- Auxiliar o Agente Recreativo durante na distribuição dos lanches.

3. DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 O Processo Seletivo será realizado em etapas distintas, constituídas de:

- a) Inscrição;
- b) Análise de currículo;
- c) Entrevista.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 Para todos os cargos a inscrição deverá ser realizada na Secretaria de Desporto e Lazer no horário de 08h às 14h, nos dias 12 e 13 janeiro de 2017.

5. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:

5.1. Os interessados deverão inscrever-se na Secretaria de Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Pindoretama, localizada na Rua Manoel Paulino, 1445. Centro, portando os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição preenchida sem rasura, caligrafia de fácil compreensão e assinada;
- b) Cópia de boa qualidade do R.G. ou outro documento de identificação oficial com foto (carteira de motorista ou passaporte);
- c) Cópia de boa qualidade do CPF;
- d) Cópia de boa qualidade do Diploma de colação de grau que comprove a habilitação exigida para o cargo ou declaração expedida pela Instituição de Ensino Superior / Coordenação do Curso de que concluiu a graduação e aguarda a colação de grau (Coordenador de polo e Agente Recreativo);
- e) Cópia de boa qualidade do Certificado de conclusão do ensino médio ou técnico (para o cargo de Auxiliar de Apoio Administrativo);
- f) Declaração e histórico acadêmico (no caso de estudantes da graduação e especialização), referentes ao período em que está cursando, expedidos pela



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

Instituição de Ensino Superior/Coordenação do Curso ou declaração que comprove que já tenha atuado como apoio às atividades esportivas ou recreativas, sob orientação e condução de um professor responsável (Agente Recreativo);

- g) *Curriculum vitae* com os comprovantes de títulos;
- h) Cópia de boa qualidade do Certificado do Curso de Informática (para o cargo de Auxiliar de Apoio Administrativo);
- i) Cópia de boa qualidade Comprovante de residência;
- j) Uma foto 3x4 recente.

5.2. Os candidatos que entregarem a documentação incompleta terão a inscrição indeferida.

5.3. As inscrições dos candidatos serão analisadas e divulgadas no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Pindoretama, quanto ao deferimento (validação da inscrição) ou indeferimento (invalidação da inscrição), não cabendo, portanto, recursos às inscrições indeferidas.

6. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO:

6.1. Para a análise de currículo os cargos de Coordenador de Polo e Agente Recreativo serão observados a pontuação abaixo listada, desde que os referidos cursos tenham sido concluídos até o final do período de apresentação da documentação:

- a) Curso de especialização em esporte educacional, educação física escolar ou Recreação: 5 pontos;
- b) Curso de especialização em outras áreas: 3 pontos;
- c) Experiência profissional por período superior a 2 anos em área esportiva ou recreativa: 5 pontos;
- d) Experiência de estágio por período superior a 2 anos em área esportiva ou recreativa: 3 pontos;

6.2. Quaisquer outros tipos de títulos não especificados no item 6.1 não serão passíveis de pontuação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

6.3. Para o cargo de Auxiliar de Apoio Administrativo: A análise de currículo será observada a pontuação abaixo listada, desde que os referidos cursos tenham sido concluídos até o final do período de apresentação da documentação:

- a) Experiência no gerenciamento das ações administrativas: 6 pontos;
- b) Experiência em rotinas administrativas e contábeis: 10 pontos;
- c) Experiência em trabalhos de equipe: 10 pontos;
- d) Cursos na área de informática (Excel, Editores de Texto): 4 pontos;

6.4. Quaisquer outros tipos de títulos não especificados no item 6.3 não serão passíveis de pontuação.

7. DAS ENTREVISTAS:

7.1. Para os cargos de Coordenador de Polo e Agente Recreativo, a entrevista será realizada nas dependências da Secretaria do Desporto e Lazer no dia 17 de janeiro de 2017, no horário de 8h às 12h.

7.2. Para o cargo de Auxiliar de Apoio Administrativo a entrevista será realizada na Secretaria do Desporto e Lazer no dia 17 de janeiro de 2017, no horário de 13h às 17h.

8. DO PROCESSO DE DESEMPATE:

8. Em caso de empate, dar-se-á preferência ao candidato que, na seguinte ordem:

- 8.1. Comprovar maior tempo de experiência na função pretendida.
- 8.2. O maior nível de escolaridade.
- 8.3. O candidato de maior idade.

9. DA CONVOCAÇÃO:

9.1. O candidato que, no ato de sua convocação, não apresentar carga horária disponível conforme a ficha de inscrição ou que apresente qualquer indisponibilidade



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

para assumir a função para a qual foi classificado será automaticamente desclassificado.

9.2. Os candidatos poderão ser convocados durante toda a execução do Projeto Brincando com Esporte.

10. DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VALOR DA BOLSA:

10.1. Quadro demonstrativo de função, requisitos mínimos, carga horária e valor da bolsa:

FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA
Coordenador de Polo	Professor da área de educação física ou esporte, com experiência no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e supervisão de projetos.	40h/semanais	R\$ 2.400,00
Agente Recreativo	Estudante de curso de educação física ou esporte, ou que já tenha atuado como apoio às atividades esportivas, sob orientação e condução de um professor responsável.	20h/semanais (Por Escalamento)	R\$ 880,00
Auxiliar de Apoio Administrativo	Ensino Médio completo com experiência e responsabilidade em organização, condução e desenvolvimento das atividades burocráticas e conhecimento de	40h/semanais	R\$ 880,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

	informática.		
--	--------------	--	--

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da Seleção, não cabendo recurso sob alegação de desconhecimento dos termos deste edital.

11.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação de todas as normas para o processo seletivo contidas neste edital e nos comunicados a serem publicados.

11.3. Não serão aceitos recursos.

11.4. Caso seja necessário, a Comissão/Coordenação Geral poderá realizar alterações no calendário deste edital e as mesmas serão publicadas na Secretaria do Desporto e Lazer.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo.

11.6. Os cargos, com os respectivos requisitos mínimos de escolaridade, a carga horária e as remunerações encontram-se definidos no item 10.1, deste Edital.

11.7. O candidato selecionado não terá assegurado o direito ao ingresso automático no cargo para o qual foi selecionado, mas apenas a expectativa de ser contratado, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade da Secretaria do Desporto e Lazer.

11.8. A lotação dos candidatos que vierem a ser aprovados por esse processo seletivo se dará em escolas, ginásios, clubes, associações ou espaços da comunidade onde ocorram as atividades do Projeto Brincando com Esporte conforme a necessidade e conveniência administrativa do projeto.

11.9. Os candidatos aprovados que irão compor o quadro de profissionais do Projeto Brincando com Esporte, a partir dessa seleção, deverão participar obrigatoriamente de eventos, reuniões e formações, tão logo sejam convocados pela Coordenação Geral do referido programa. Ressalta-se que a ausência seguida em dois eventos realizados pela Coordenação Geral do Projeto implicará em medidas administrativas aplicáveis ao caso.

11.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail enquanto estiver participando do processo seletivo, e perante a coordenação do Projeto Brincando com Esporte. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

11.11. O candidato que não comprovar os requisitos necessários no período correspondente através de documentação será excluído do processo seletivo.

11.12. Caso seja necessário, a Coordenação Geral poderá realizar alterações no calendário deste edital e as mesmas serão publicadas na Coordenação de Esporte.

11.13. A contratação para prestar os serviços constantes neste Edital não geram qualquer tipo de vínculo empregatício com o Município de Pindoretama/CE.

11.14. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação Geral do Projeto Brincando com Esporte.

Pindoretama/CE, 09 de janeiro de 2017.

MARCELO ROCHA DA SILVA
Secretário do Desporto e Lazer



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

FICHA DE INSCRIÇÃO
Projeto Brincando com Esporte

Eu, _____,

Portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____,

CPF nº _____ residente e domiciliado (a) a

_____, telefones:

1- _____ 2- _____,

e-mail: _____

Requeiro minha inscrição para o **Processo Seletivo** de
_____ **no Projeto Brincando com Esporte.**

Na oportunidade aproveito para informar que possuo _____h/semanais (ou por escalamento) disponíveis para o desenvolvimento de atividades durante o Projeto.

Outrossim, informo que estou ciente e de pleno acordo com o presente Edital.

Pindoretama/CE, _____ de janeiro de 2017.

(Assinatura)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER

CHECK LIST
Projeto Brincando com Esporte

- (____) Ficha de inscrição preenchida sem rasura, com caligrafia de fácil compreensão e assinada;
- (____) Cópia de boa qualidade do R.G. ou outro documento de identificação oficial com foto (carteira de motorista ou passaporte);
- (____) Cópia de boa qualidade do CPF;
- (____) Cópia de boa qualidade do Diploma de colação de grau que comprove a habilitação exigida para o cargo ou declaração expedida pela Instituição de Ensino Superior / Coordenação do Curso de que concluiu a graduação e aguarda a colação de grau (Coordenador de polo e Agente Recreativo);
- (____) Cópia de boa qualidade do Certificado de conclusão do ensino médio ou técnico (para o cargo de Auxiliar de Apoio Administrativo);
- (____) Declaração e histórico acadêmico (no caso de estudantes da graduação e especialização), referentes ao período em que está cursando, expedidos pela Instituição de Ensino Superior/Coordenação do Curso ou declaração que comprove que já tenha atuado como apoio às atividades esportivas ou recreativas, sob orientação e condução de um professor responsável (Agente Recreativo);
- (____) *Curriculum vitae* com os comprovantes de títulos;
- (____) Cópia de boa qualidade do Certificado do Curso de Informática (para o cargo de Auxiliar de Apoio Administrativo);
- (____) Cópia de boa qualidade Comprovante de residência (preferencialmente a conta de energia elétrica);
- (____) Uma foto 3x4 recente.

Pindoretama/CE, ____ de janeiro de 2017.

Comissão/ Coordenação Geral