

PROCESSO SELETIVO DE RH – PROJETO ITINERANTE CARAVANA DO LAZER.

O CIDE – CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO

PROCESSO DE SELEÇÃO DE RH – PROJETO ITINERANTE CARAVANA DO LAZER

MODALIDADE: ANÁLISE CURRICULAR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NO PROJETO PROJETO ITINERANTE CARAVANA DO LAZER

DATA DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO: 22 de maio de 2024.

DATA DE ENVIO OU ENTREGA DE FICHA DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS: 22 e 23 de maio de 2024 **PARA O E-MAIL:** processoseletivo@cideestagio.com.br, **ENDEREÇO:** Av. Tancredo Neves, 1186 – 9º Andar - Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP 41820-020 **CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS:**

E-MAIL: processoseletivo@cideestagio.com.br, **Telefone:** (71) 3481-6502

DATA DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO: 24 de maio de 2024

CIDE – CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO, pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, criada em 29/06/2000, Associação Privada, com sede administrativa na Av. Tancredo Neves, 1186 – 9º Andar - Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP 41820-020, registrada no CNPJ/MF sob o nº 03.935.660/0001-52, torna público por intermédio de sua Comissão Permanente de Seleção, para conhecimento dos interessados, que está promovendo a análise curricular para a seleção, em conformidade ao Termo de Colaboração 03/2024, formalizado entre a OSC e o Estado da Bahia, por intermédio da Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia - SUDESB, para execução do objeto PROJETO ITINERANTE CARAVANA DO LAZER. A contratação de pessoal para execução de parceria observando a publicidade e a impessoalidade. Conforme regida pela Leinº 9.433 de 2005 (e alteração subsequentes) e pelos itens e anexos abaixo.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Processo Seletivo será coordenado pela **CIDE – CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO**, sob orientação da Sudesb.
2. A presente seleção tem por objeto a contratação dos profissionais supracitados, para atuar nas atividades desenvolvidas pelo contratante, através do Projeto PROJETO ITINERANTE CARAVANA DO LAZER, que busca atender no mínimo 20 (vinte) e no máximo 100 (cem) agentes comunitários, será executado em 12 meses em cumprimento as metas do Termo de Colaboração 03/2024, de acordo com o quantitativo e objetivos constantes no plano de trabalho.
3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no site da instituição.
4. O Processo Seletivo será constituído de uma etapa: análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas às funções temporárias
5. O Processo Seletivo visa a seleção de candidatos, para contratação pelo prazo de 12 (doze) meses pelo regime de Prestação de Serviço (RPA - Recibo de Pagamento Autônomo).

II. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ- REQUISITOS/ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA REMUNERAÇÃO.

As vagas disponíveis para quadro de funcionários para atender ao projeto NÚCLEOS DE ESPORTES

DE LUTAS E COMBATE, atenderá as especificações, conforme abaixo discriminado:

Nº.	Cargo	Quantidade de Prestadores	Forma de Vínculo	Qtd. De Meses
1	Supervisor	1	Prestação de Serviço	12
2	Coordenador Administrativo (Nível Superior)	2	Prestação de Serviço	12
4	Auxiliar Administrativo	4	Prestação de Serviço	12
5	Professor	1	Prestação de Serviço	12
6	Agente Esportivo	16	Prestação de Serviço	12

III. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. A presente contratação visa cumprir o objeto do Termo de Colaboração 03/2024, anexo, celebrado entre a Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia e Entidade **CIDE – CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO**, conforme consta no Projeto e Plano de Trabalho que o acompanham.

IV. DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS.

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O candidato deverá entregar, currículo e documentações comprobatórias da formação e experiência profissional, através do e-mail; processoseletivo@cideestagio.com.br ou presencialmente no endereço; Av. Tancredo Neves, 1186 – 9º Andar - Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP 41820-020, no período de 22 e 23 de maio de 2024.No corpo do e-mail ou no protocolo de entrega presencial descrever a função temporária para a qual pretende concorrer.
3. O candidato poderá concorrer apenas a uma das funções temporárias no Processo Seletivo.
4. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo, terá a (s) primeira (s) cancelada (s), sendo considerada validada a última inscrição, ou seja, último e-mail recebido ou protocolo realizado dentro do período do processo seletivo.
5. A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do e-mail recebido ou protocolo realizado.
6. As informações prestadas no e-mail ou entregues presencialmente serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à entidade o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

7. O descumprimento das instruções constantes neste capítulo para inscrição implicará na não efetivação da mesma.

V. DA ANÁLISE CURRICULAR E PONTUAÇÃO DAS FUNÇÕES

A seguir destaca-se as atribuições das funções, suas qualificações e pre-requisitos a serem analisados, destacando-se a forma de avaliação dos currículos apresentados no período de seleção:

1. SUPERVISOR: Profissional de nível médio ou superior, com experiência em gestão e/ou administração de projetos esportivos e paradesportivos de participação.

Formas de Comprovação: Certificado de nível médio ou diploma de nível superior fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Para comprovação de experiência, serão considerados: Carteira de Trabalho e/ou Declaração das atividades desempenhadas, assinada pela Empresa/Entidade a qual trabalhou e/ou Contrato de Prestação de Serviço.

Atribuições:

- Dialogar constantemente com o supervisor técnico, coordenador administrativo e professores;
- Coordenar as articulações e fazer o planejamento estratégico de viagem para alcançar os municípios, conforme CVLI e IDH dos municípios solicitantes do projeto;
- Organizar e coordenar o calendário geral de atuação do projeto durante a execução;
- Fazer as tratativas de liberação e autorizo de logística junto à Diretoria Geral da Autarquia;
- Fazer o mapeamento social e o levantamento das entidades que podem vir a ser convidadas para fazer parte da rede de multiplicadores sociais que serão capacitados pelo projeto.

2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO: Profissional de nível superior, com experiência em gestão e/ou administração de projetos esportivos e paradesportivos de participação.

Formas de Comprovação: Diploma de nível superior fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Para comprovação de experiência, serão considerados: Carteira de Trabalho e/ou Declaração das atividades desempenhadas, assinada pela Empresa/Entidade a qual trabalhou e/ou Contrato de Prestação de Serviço.

Atribuições:

- Estar em constante contato com o supervisor geral do projeto e supervisor técnico com vistas a sanar as demandas administrativas para uma boa execução;
- Coordenar as escalas dos servidores e as rotas, mediante programação de logística apresentada pela Supervisão Geral;
- Desenvolver a metodologia de acompanhamento dos relatórios, emissão de diárias, controle de veículos, lista de presenças e autorizações de uso de imagem, agendamento em rádios locais e TV para divulgação do projeto;
- Organizar as inscrições, o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário;
- Planejar a grade horária dos professores e agentes esportivos;
- Promover e participar das reuniões previamente, antes de saídas das Caravanas, para estudo, planejamento e avaliação das ações e adequação do projeto às condições culturais e sociais de cada

município a ser atendido pelo projeto;

- Participar presencialmente de todas as reuniões agendadas pelo supervisor geral.

3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Profissional de nível médio, com experiência em gestão e/ou administração de projetos esportivos e paradesportivos de participação.

Formas de Comprovação: Certificado de nível médio fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Para comprovação de experiência, serão considerados: Carteira de Trabalho e/ou Declaração das atividades desempenhadas, assinada pela Empresa/Entidade a qual trabalhou e/ou Contrato de Prestação de Serviço.

Atribuições:

- Auxiliar a fase de estruturação do início da execução do termo até a prestação de contas;
- Auxiliar no acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas nas ações administrativas pela entidade a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado;
- Ser facilitador administrativo das ações propostas pela supervisão técnica, coordenador administrativo e professores na execução das atividades por eles desenvolvidas;
- Assegurar o bom andamento das demandas surgidas para a logística e execução do Projeto Itinerante Caravana do Lazer.

4. PROFESSOR: Profissional de nível superior – bacharel ou licenciado em Educação Física, devidamente registrado no Conselho de Classe, com experiência em gestão e/ou administração de projetos esportivos e paradesportivos de participação.

Formas de Comprovação: Diploma de nível superior na área de Educação Física, fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC. Para comprovação de experiência, serão considerados: Carteira de Trabalho e/ou Declaração das atividades desempenhadas, assinada pela Empresa/Entidade a qual trabalhou e/ou Contrato de Prestação de Serviço.

Atribuições:

- Construir conforme as diretrizes o plano de aula dos 4 encontros propostos pela formação da Caravana do Lazer;
- Organizar, selecionar os jogos e brincadeiras que serão realizadas em cada município em consonância com as atividades propostas pelo caderno didático;
- Realizar a conferência de todo o material necessário para a execução da formação e Dia de Lazer;
- Verificar autorizações de viagem, liberações de veículo e lista de equipe que executará a Caravana no município solicitante;
- Realizar a formação, conferir a lista de presença, realizar a certificação ao final de cada capacitação e emitir relatório final após finalização de todo o processo de formação;
- Ajudar na montagem e desmontagem dos materiais esportivos de lazer e recreativos utilizados nas formações e Dia de Lazer do projeto;
- Ajudar na limpeza e conservação de todo o material utilizado pelo projeto.

5. AGENTE ESPORTIVO: Profissional de nível médio ou superior, com conhecimento e

experiência em atividades práticas que envolvam recreação, esporte e lazer em comunidades.

Formas de Comprovação: Certificado de nível médio ou diploma de nível superior, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Para comprovação de experiência, serão considerados: Carteira de Trabalho e/ou Declaração das atividades desempenhadas, assinada pela Empresa/Entidade a qual trabalhou e/ou Contrato de Prestação de Serviço.

Atribuições:

- Ajudar na execução dos planos de aula dos 4 encontros propostos pela formação da Caravana do Lazer;
- Auxiliar na organização e condução dos jogos e brincadeiras que serão realizadas em cada município em consonância com as atividades propostas pelo caderno didático;
- Auxiliar e/ou realizar a conferência de todo o material necessário para a execução da formação e Dia de Lazer;
- Auxiliar e verificar as autorizações de viagem, liberações de veículo e lista de equipe que executará a Caravana no município solicitante;
- Auxiliar os professores, conferir a lista de presença, realizar a certificação ao final de cada capacitação;
- Ajudar na montagem e desmontagem dos materiais esportivos de lazer e recreativos utilizados nas formações e Dia de Lazer do projeto;
- Ajudar na limpeza e conservação de todo o material utilizado pelo projeto.

VI. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Considerar-se-ão aptos os candidatos que atenderem as exigências dos Capítulos IV e V deste Edital.
2. O currículo do profissional interessado deverá ser enviado, via correio eletrônico no E-mail: processoseletivo@cideestagio.com.br, ou entregue presencialmente no endereço: Av. Tancredo Neves, 1186, 9 andar – 41820-020 – Salvador/Bahia.
3. Os currículos recebidos até o dia 23 de maio de 2024 serão avaliados e o resultado final será apresentado no dia 25 de maio de 2024 através de e-mail e publicação site da entidade na internet. (<https://ciderh.org.br/>).
4. Os candidatos serão avaliados de acordo com aquele que melhor se adequar às exigências descritas no item V, desde que não haja nenhuma contradição, descumprimento ou dubiedade com relação ao atendimento das exigências apresentadas neste edital.
5. Serão verificados os pré-requisitos necessários para o preenchimento da função temporária, mediante análise curricular, realizada por essa OSC em parceria com a Sudesb, constatando-se nível de escolaridade, experiência profissional, idade e demais itens constantes do capítulo V deste edital.
6. A escolaridade e demais pré-requisitos exigidos serão comprovados na convocação para entrega de documentação no momento da contratação para a função temporária designada, caso aprovado no presente Processo Seletivo.
7. A pontuação máxima obtida na Etapa de Análise Curricular é de 5 (cinco) pontos para cada função temporária e considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 3 (três) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos IV e V deste Edital.
8. A inobservância e não cumprimento do disposto neste Edital acarretará a exclusão do (a) candidato (a) da Seleção Pública Simplificada.
9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares

apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

VII. PONTUAÇÃO

Nível de Escolaridade	
Nível Médio:	1,0 ponto
Nível Superior:	1,5 ponto
Experiência Profissional compatível com a descrição da função temporária	
Sem experiência : 0 pontos	
Até 06 meses: 0,5 pontos	
De 06(seis) meses a 1 (um) ano: 1 ponto	
De 1 anos a 2 anos : : 1,5 pontos	
De 2 anos a 3 anos: 2,5 pontos	
Mais de 3 anos: 3,5 pontos	

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Para todas as funções temporárias, na hipótese de igualdade da nota final terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal nº 10.741 01/10/2003.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da função temporária concorrida.

IX. RECURSOS FINANCEIROS

1. Os recursos necessários ao pagamento do valor da parceria são oriundos do Edital PROJETO ITINERANTE CARAVANA DO LAZER, celebrado entre o Estado, por intermédio da Sudesb, conforme consta no projeto básico e Plano de trabalho.

X. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3. 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.
4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site institucional www.ciderh.org.br;
5. A lotação dos candidatos aprovados se dará em locais onde ocorram as atividades da PROJETO ITINERANTE CARAVANA DO LAZER conforme a necessidade, inclusive disponibilidade para viagens para execução da copa e reuniões.
6. A contratação para prestar os serviços constantes neste Edital, não geram qualquer tipo de vínculo empregatício com o CIDE – Capacitação, Inserção e Desenvolvimento.

Salvador, Ba 22 de maio de 2024

CIDE – Capacitação, Inserção e Desenvolvimento