



**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº006/2012**

O Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, no uso de suas atribuições legais, e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, com a finalidade de atender a demanda para implantação de núcleos de esporte do PROGRAMA SEGUNDO TEMPO, executado pela Secretaria Estadual do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, objeto do convênio firmado com o Ministério do Esporte, ME, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei Estadual nº 6.677, de 26.09.1994, tendo em vista as alterações introduzidas pela Lei nº 7.992, de 28.12.2001, da Instrução Normativa nº 009 de 09.05.2008, e do Decreto Estadual nº 11.571, de 03.06.2009 que alterou o Decreto Estadual nº 8.112, de 21.01.2002, consoante às normas contidas neste Edital.

**I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE, por comissão constituída para este fim.
2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável, por igual período.
3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:
  - 3.1 1ª Etapa - Análise curricular, eliminatória e classificatória, com peso 2 (dois) a ser realizada de acordo com o disposto no Anexo I;
  - 3.2 - 2ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática, com peso 1 (um), eliminatória e classificatória;
4. Os conteúdos programáticos das provas de Português e Informática constam do Anexo II deste Edital.
5. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de acordo com tabela abaixo.

**II – A FUNÇÃO TEMPORÁRIA, ÁREA DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO.**

1. A função temporária, área de atuação, vagas, pré-requisitos/escolaridade e remuneração são os estabelecidos no quadro a seguir:

<b>Código/Função Temporária</b>	<b>Área de Atuação/ Município</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Pré-Requisitos/ Escolaridade</b>	<b>Remuneração/ Jornada de Trabalho</b>	<b>Período de Contrato</b>
Código - 01 Técnico Nível Superior – Coordenador Geral (Ensino Superior Completo)	Salvador	01	Ensino Superior completo, reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em coordenação de Projetos Sociais esportivos educacionais vinculados à instituição pública e/ou privada (Instituição de Ensino Superior, ONG, empresa ou Associação devidamente regulamentada) e /ou na coordenação de Cursos de Graduação/Pós – Graduação de instituições devidamente reconhecidas. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência, declaração da(s) empresa(s) trabalhada(s), ou em CTPS.	R\$ 2.400,00/ 40H	13 meses prorrogáveis
Código 02 – Técnico Nível Superior – Coordenador Pedagógico (Licenciatura e/ou Bacharelado em Educação Física)	Salvador	01	Ensino Superior completo em Educação Física, reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em coordenação de Projetos Sociais esportivos educacionais vinculados à instituição pública e/ou privada (Instituição de Ensino Superior, ONG, empresa ou Associação devidamente regulamentada) e /ou na coordenação de Cursos de Graduação/Pós – Graduação de instituições devidamente reconhecidas; comprovação de inscrição no Conselho Regional de Educação Física. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência, declaração da(s) empresa(s) trabalhada(s), ou	R\$ 2.400,00/ 40H	13 meses prorrogáveis

			em CTPS.		
Código 03- Técnico Nível Superior Coordenador Setorial (Licenciatura e/ou Bacharelado em Educação Física)	Salvador	02	Ensino Superior completo em Educação Física, reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em coordenação de Projetos Sociais esportivos educacionais vinculados à instituição pública e/ou privada (Instituição de Ensino Superior, ONG, empresa ou Associação devidamente regulamentada) e /ou na coordenação de Cursos de Graduação/Pós – Graduação de instituições devidamente reconhecidas; comprovação de inscrição no Conselho Regional de Educação Física. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência, declaração da(s) empresa(s) trabalhada(s), ou em CTPS.	R\$ 1.800,00/ 40H	24 meses sem prorrogação
Código 04- Técnico Nível Superior Coordenador de Núcleo (Licenciatura e/ou Bacharelado em Educação Física)	Salvador Camaçari Feira de Santana	44 05 01	Ensino Superior completo em Educação Física, reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) com desenvolvimento de atividades esportivas educacionais vinculados à instituição pública e/ou privada, gestão e/ou administração de projetos esportivo – educacionais; comprovação de inscrição no Conselho Regional de Educação Física. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência, declaração da(s) empresa(s) trabalhada(s), ou em CTPS.	R\$ 900,00/ 20H	23 meses sem prorrogação
Código 05 – Técnico Administrativo (Nível Médio Completo)	Salvador	01	Nível Médio completo, antigo 2º grau, reconhecido pelo MEC e experiência profissional mínima de 6 meses na função administrativa e com uso de sistema informatizado. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência ou declaração da(s) empresa(s) trabalhada(s), ou em CTPS.	R\$ 1.500,00/ 40H	13 meses prorrogáveis

2.1. **Para as funções de Técnico de Nível Superior Código 01 e 02** - A remuneração é constituída pelo vencimento básico de R\$ 991,80 (novecentos e noventa e um reais e oitenta centavos), acrescido de uma gratificação de função no valor de R\$ 1.408,20 (hum mil quatrocentos e oito reais e vinte centavos).

2.2. **Para a função de Técnico de Nível Superior Código 03** - A remuneração é constituída pelo vencimento básico de R\$ 991,80 (novecentos e noventa e um reais e oitenta centavos), acrescido de uma gratificação de função no valor de R\$ 808,20 (oitocentos e oito reais e vinte centavos).

2.3. **Para a função de Técnico de Nível Superior Código 04** - A remuneração é constituída pelo vencimento básico de R\$ 793,01 (setecentos e noventa e três reais e um centavo), acrescido de uma gratificação de função no valor de R\$ 106,99 (cento e seis reais e noventa e nove centavos).

2.4. **Para a função de Técnico de Nível Superior Código 05** - A remuneração é constituída pelo vencimento básico de R\$ 629,13 (seiscentos e vinte e nove reais e treze centavos), acrescido de uma gratificação de função no valor de R\$ 870,87 (oitocentos e setenta reais e oitenta e sete centavos).

2.5. Além da remuneração citada para cada função temporária será fornecido auxílio alimentação no valor de R\$ 9,00 (nove) reais por dia útil trabalhado, bem como o auxílio transporte por dia útil trabalhado.

3. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

3.1 Do total de vagas ficam reservadas 5% às pessoas com deficiência, desde que a fração obtida deste cálculo, seja superior a 0,5 nos termos da Lei Estadual nº 6.677 de 26/09/1994, e do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, e do artigo 37, item VIII, da Constituição Federal.

3.2.O Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade o provimento de vagas e constituição de Cadastro Reserva nas funções previstas.

3.3. Os candidatos que compõem o Cadastro de Reserva somente serão convocados durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado, se ocorrer o surgimento de novas vagas para a investidura em função oferecida pelo presente Edital, caso o candidato convocado venha a ser desclassificado, ou, excluído do presente Processo Seletivo Simplificado.

4. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para os códigos 01, 02, 03 e 05 e de 20 (vinte) horas para o código 04, estando os ocupantes das respectivas funções temporárias submetidos a regime jurídico específico.

5. A descrição sumária da função temporária consta no Anexo III deste Edital.

### **III – DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, com relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. As inscrições serão realizadas no período de **21/09/12 a 28/09/12**, unicamente através do site [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br).

2.1 O candidato deverá encaminhar até o dia **28.09.12**, exclusivamente pelo serviço de postagem de correspondência da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, com Aviso de Recebimento (AR) **currículum vitae** e documentação solicitada no **Anexo I** com as seguintes informações:

Destinatário:

Comissão de Análise do Processo Seletivo 006/2012

Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

2ª Avenida, nº 200, Plataforma II, sala 105, CAB- Salvador – BA, CEP 41.745.003

Remetente:

Nome

Endereço

### **CÓDIGO E FUNÇÃO A QUE SE CANDIDATA**

2.1.1. O não envio do curriculum vitae e da documentação até a data prevista de **28/09/12** implicará a não efetivação da inscrição.

3. O candidato deverá preencher todos os campos da ficha de inscrição e, ao final da mesma, receberá mensagem automática endereçada ao seu e-mail, confirmando o seu cadastro no processo. A mensagem deverá ser impressa pelo candidato, servindo como comprovante de inscrição.

4. As informações prestadas no momento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte- SETRE o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que fornecer dados inverídicos ou falsos.

5. O candidato que necessitar de condição especial para realização das etapas da seleção deverá solicitá-la no ato da inscrição, em campo apropriado no formulário.

5.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das etapas, além de solicitar condição especial para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as etapas.

6.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração das etapas.

### **IV - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que apresente seja compatível com as atribuições da função temporária.

2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

3. Às pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, particularmente em seu artigo de nº 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de realização da (s) etapa (s) e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4. Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal de nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá comunicá-la especificando-a na Ficha de Inscrição e, no período das inscrições, **21/09/12 a 28/09/12**, encaminhar pelos Correios a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, no endereço 2ª Avenida, nº 200, Plataforma II, sala 103, CAB- Salvador – BA, CEP 41.745.003, Ref. Comissão de Análise do Processo Seletivo 006/2012, Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 006/2012 os documentos indicados a seguir:

a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção da Função Temporária;

5. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

6. A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em 02 (duas) listas, a primeira contendo a classificação dos candidatos, inclusive a das Pessoas com Deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos, de acordo com o estabelecido no capítulo X, deste Edital.

7. Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como Pessoa com Deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas, conforme previsto no capítulo II, item 3.1, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função temporária.

8. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for constatada na perícia oficial, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral final.

9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as Pessoas com Deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência com estrita observância da ordem de classificação final.

10. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.

11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **V. DA SELEÇÃO**

1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

1.1. 1ª Etapa: Análise Curricular, com peso 2 (dois), eliminatória e classificatória;

1.2. 2ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática, com peso 1 (um) eliminatória e classificatória;

## **VI. DA 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR**

1. A análise curricular será realizada com base na ficha de inscrição preenchida no site e nos documentos encaminhados, conforme **Anexo I** deste Edital.

1.1 Estará apto para participar da 2ª etapa o candidato inscrito que apresentar todos os documentos conforme disposto no **Anexo I** deste Edital, até a data estabelecida no subitem

2.1 do capítulo III.

2. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE divulgará no site [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br) e no Diário Oficial do Estado da Bahia a relação contendo apenas os candidatos habilitados (as) por ordem decrescente de pontuação na 1ª Etapa: Análise Curricular, por Função Temporária.

3. O candidato não habilitado na 1ª Etapa: Análise Curricular não participará da etapa seguinte do Processo Seletivo Simplificado.

## **VII. DA 2ª ETAPA: PROVA OBJETIVA DE PORTUGUÊS E INFORMÁTICA**

1. O Processo Seletivo Simplificado na 2ª Etapa constará de Prova Objetiva de Português e Informática, com peso 1 (um) eliminatória e classificatória.

1.1 Prova Objetiva de Português e Informática, eliminatória e classificatória, onde constarão 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, sendo 10 questões para prova de Português e 10 questões para prova de Informática.

2. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE divulgará no site [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br) e no Diário Oficial do Estado da Bahia a relação contendo apenas os candidatos habilitados na 2ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática.

3. Nenhum candidato poderá se ausentar da sala de realização da 2ª Etapa sem ter assinado a Ata de Presença.

4. A 2ª Etapa – Prova Objetiva de Português e Informática realizar-se-ão na cidade do Salvador, em locais a serem definidos e divulgados antecipadamente.

4.1. A confirmação da data e as informações sobre locais, turnos e horários de realização da 2ª Etapa serão divulgadas oportunamente no **site [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)**, por meio de Edital de Convocação para a 2ª Etapa, conforme mencionado no item 2 do capítulo VI.

5. Ao candidato só será permitida a realização das provas/avaliações na data, turno, horário e local disponibilizados no **site [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)**.

5.1 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas no local de aplicação das provas/avaliações.

6. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas/avaliações.

- 6.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização das provas/avaliações como justificativa de sua ausência.
- 6.2 O não comparecimento às provas/avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
7. Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Carteira de Registro Profissional, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997.
- 7.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
8. O preenchimento do formulário de Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente nas Folhas de Respostas e formulários específicos serão de inteira responsabilidade do candidato.
9. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da prova munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. Será automaticamente eliminado da 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que legalmente o identifique;
  - ausentar-se do ambiente de seleção sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início da mesma;
  - ausentar-se do local levando Folha de Respostas, Caderno de Questões, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução da etapa seletiva;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógio digital, walkman, mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
  - tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na seleção, bem como aos coordenadores, auxiliares e autoridades presentes.
12. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização da seleção.
13. A duração da 2ª Etapa - Prova Objetiva de Português e Informática será de 02 horas (duas horas), incluído o tempo para preenchimento das Folhas de Respostas. O controle do tempo de aplicação das provas e a informação a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, será feita pelos fiscais da sala.
14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da 2ª etapa em virtude de afastamento de candidato do local.
15. O resultado da 2ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática será publicado no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE, [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br) e no Diário Oficial do Estado da Bahia, constando a identificação apenas dos candidatos habilitados, por ordem de classificação decrescente.

### **VIII. DO JULGAMENTO DA 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR**

1. A Análise Curricular dos candidatos à função de Coordenador Geral (código 01) observará a pontuação definida no quadro a seguir:

Item	Título/Experiência	Quantidade Máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação Máxima
A	Diploma/ certificado ou atestado de conclusão de curso do Ensino Superior completo.	01	4,0	4,0

<b>B</b>	Especialização em Nível de Pós Graduação, nas áreas de Educação Física, Esporte ou Educação, com duração carga horária mínima de 360 horas.	<b>01</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>C</b>	Experiência profissional comprovada como Docente.	<b>03</b>	<b>1,0 (Por Ano completo de serviço)</b>	<b>3,0</b>
<b>D</b>	Curso específico em Programas Sociais Governamentais ou não Governamentais.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>E</b>	Docente ou Palestrante em seminários, congressos, cursos e afins.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>F</b>	Apresentação de trabalhos em Congressos, seminários e afins e/ou publicação de artigos /ou textos.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>G</b>	Participação em cursos de atualização ou Extensão com carga horária mínima de 40 horas.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>

2. A Análise Curricular dos candidatos à função de Coordenador Pedagógico (código 02) observará a pontuação definida no quadro a seguir:

<b>Item</b>	<b>Título/Experiência</b>	<b>Quantidade Máxima de títulos</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	Diploma de Graduação Superior ou certificado/atestado de conclusão de curso em Educação Física (Licenciatura ou Bacharelado), e registro Profissional emitido pelo Conselho Federal de Educação Física/Conselho Regional de Educação Física, definitivo e atualizado Sistema CONFEF/CREF.	<b>01</b>	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>
<b>B</b>	Especialização em Nível de Pós Graduação, nas áreas de Educação Física, Esporte ou Educação, com duração carga horária mínima de 360 horas.	<b>01</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>C</b>	Coordenador Pedagógico em Programas Educacionais Esportivos ou Sociais, por ano completo de serviço.	<b>03</b>	<b>1,0 (Por Ano completo de serviço)</b>	<b>3,0</b>
<b>D</b>	Coordenador em Seminários, Congressos, Cursos e afins.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>E</b>	Docente ou Palestrante em Seminários, Congressos Cursos e afins.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>F</b>	Apresentação de trabalhos em congressos, seminários e afins e/ou publicação de artigos e/ou textos.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>G</b>	Apresentação de trabalhos em congressos, seminários e afins e/ou publicação de artigos e/ou textos.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>

3. A Análise Curricular dos candidatos à função de Coordenador Setorial (código 03) e Coordenador de Núcleo (código 04) observará a pontuação definida no quadro a seguir:

<b>Item</b>	<b>Título/Experiência</b>	<b>Quantidade Máxima de títulos</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
-------------	---------------------------	-------------------------------------	--------------------------	-------------------------

<b>A</b>	Diploma de Graduação Superior ou certificado/atestado de conclusão de curso em Educação Física em Educação Física (Licenciatura ou Bacharelado), e registro Profissional emitido pelo Conselho Federal de Educação Física/Conselho Regional de Educação Física, definitivo e atualizado - Sistema CONFEF/CREF.	<b>01</b>	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>
<b>B</b>	Especialização em Nível de Pós Graduação, nas áreas de Educação Física, Esporte ou Educação, com duração carga horária mínima de 360 horas.	<b>01</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>C</b>	Experiência profissional comprovada como Docente.	<b>03</b>	<b>1,0 (Por Ano completo de serviço)</b>	<b>3,0</b>
<b>D</b>	Curso específico em Programas Sociais Governamentais ou não Governamentais.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>E</b>	Docente ou Palestrante em Seminários, Congressos, Cursos e afins.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>F</b>	Apresentação de trabalhos em congressos, seminários e afins e/ou publicação de artigos /ou textos.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>G</b>	Participação em cursos de atualização ou Extensão com carga horária mínima de 40 horas.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>

4. A Análise Curricular dos candidatos à função de Técnico Administrativo (código 05) observará a pontuação definida no quadro a seguir:

<b>Item</b>	<b>Título/Experiência</b>	<b>Quantidade Máxima de títulos</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	Diploma, certificado/atestado de conclusão de Nível Médio completo, antigo 2º grau, reconhecido pelo MEC.	<b>01</b>	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>
<b>B</b>	Experiência profissional comprovada em atividades administrativas.	<b>02</b>	<b>2,0 (Por Ano completo de serviço)</b>	<b>4,0</b>
<b>C</b>	Experiência com uso de sistema informatizado.	<b>01</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
<b>D</b>	Curso específico em Programas Sociais Governamentais ou não Governamentais.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>

1.5 A pontuação máxima na Etapa de Análise curricular é de 10 (dez) pontos para cada função e considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 07 (sete) pontos, desde que atendidas às exigências do Capítulo II deste Edital, de acordo com os critérios de pontuação. Será eliminado do processo o candidato que não apresentar o comprovante de escolaridade, comprovação de experiência na função pretendida e exclusivamente para os códigos 02,03 e 04 será necessário também a comprovação de inscrição no Conselho Regional de Educação Física.

#### **IX - DO JULGAMENTO DA 2ª ETAPA: PROVA OBJETIVA DE PORTUGUÊS E INFORMÁTICA**

1. Etapa de caráter eliminatório e classificatório, em que serão pontuados a nota das Provas de Português e Informática.

2. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha, assim distribuídas:

- Português ..... 10 questões

- Informática ..... 10 questões

2.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

2.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.3 Os candidatos de todos os cargos realizarão prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, de múltipla escolha, cuja pontuação será assim distribuída:

2.3.1 A prova valerá vinte (20) pontos, sendo dez (10) pontos para Português, dez (10) pontos para Informática.

2.4 A nota do candidato na Etapa II, será a soma do total de pontos obtidos nas provas de Português e Informática, obtendo pontuação máxima de 20 pontos.

2.5 Será habilitado na 2ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 10 (dez) pontos, desde que obtenham pelo menos aproveitamento igual ou superior a 3,0 (três) pontos em cada área de conhecimento da prova objetiva.

#### **X. DA CLASSIFICAÇÃO**

1. O resultado final para todas as Funções Temporárias será o somatório de todas as etapas dividido pela soma dos pesos.

2. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que atender os critérios abaixo pela seguinte ordem:

1) tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal nº 10.741 01/10/2003;

2) Maior pontuação na Análise Curricular;

3) Maior pontuação em Português;

#### **XI. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS – 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR E 2ª ETAPA: PROVA OBJETIVA PORTUGUÊS E INFORMÁTICA**

1. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE publicará no Diário Oficial do Estado da Bahia, e no site [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br) a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Função Temporária e de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

2. O Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado, além de ser dado a conhecer em listagem divulgada no site [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br).

3. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os candidatos habilitados em ordem de classificação decrescente da nota obtida, considerando-se como 1º colocado o candidato que obtiver maior número de pontos nos somatório das etapas.

#### **XII. DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:

a) à aplicação da 2ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática.

b) às questões da 2ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática;

c) ao resultado da 2ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática.

2. O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia útil após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação, questões e resultado da 2ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

3. As respostas consideradas como certas (gabarito preliminar) serão divulgadas no site [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br). em data a ser comunicada no dia da aplicação da respectiva prova.

4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

6. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e entregues em 1 (uma) via original.

7. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

##### **Modelo de Identificação de Recurso**

Processo Seletivo Simplificado Edital 006/2012

Candidato:

Opção de Função Temporária:

N.º do Documento de Identidade:

N.º da Questão da Prova: (apenas para recursos sobre o item 1, "b")

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

8. Os recursos deverão ser dirigidos a comissão de Análise do Processo Seletivo Simplificado, Edital 006/2012, Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, 2ª Avenida, nº 200, Plataforma II, Sala 105, CAB – Salvador – BA, CEP 41.745.003, devendo constar o endereço de correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

9. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data de entrega na sala 105 da SETRE, conforme endereço especificado no item anterior, ou quando encaminhados via SEDEX ou carta registrada, a data de postagem.

10. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.



11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova.

12. O gabarito divulgado poderá ser alterado e a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13. Na ocorrência do disposto nos itens 11 e 12 deste capítulo, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida no Capítulo X.

14. A decisão do recurso será dada a conhecer por meio do site [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br) no que se refere aos pedidos que forem deferidos e indeferidos.

### **XIII – DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na função temporária se atender as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
  - c) Não ter registro de antecedentes criminais;
  - d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
  - f) Possuir Diploma de Conclusão do Curso, relacionado à função temporária, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e devidamente registrado;
  - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
  - h) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c;
  - i) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
2. No ato da investidura na função temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

### **XIV. DA CONTRATAÇÃO**

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte convocará os candidatos habilitados, conforme número de vagas dispostas no Capítulo II, através de edital específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, de acordo com a necessidade da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, para realização dos exames de sanidade e capacidade física e mental, a cargo do próprio candidato, bem como para entrega da documentação necessária de ingresso na função temporária.

1.1 O candidato que não atender a convocação para realização do exame médico, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à contratação.

2. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP, último comprovante de votação;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional, bem como cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica;
- c) Duas fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- d) Certidão de Casamento, se casado for;
- e) Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
- f) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 anos de idade;
- g) Declaração de Bens;
- h) Para as funções de Técnico de Nível Superior – Certificado/ Diploma/ Atestado comprovando a conclusão do curso de Nível Superior, expedido pela Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e devidamente registrada e para a função de Técnico de Nível Médio - Certificado/ Diploma/ Atestado comprovando a conclusão do Ensino Médio, expedido pela Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- i) Número de conta corrente no Banco do Brasil;

2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

### **XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

2.Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

3.O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

5.A Homologação do Resultado Final, bem como a convocação para entrega de documentação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia), por meio do titular da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

6.Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado da Bahia.

7.Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

8.Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da prova, o candidato deverá encaminhar solicitação à Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia – SETRE exclusivamente pelo Serviço de Postagem de Correspondência da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - EBCT, com Aviso de Recebimento (AR).

9.Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia – SETRE, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

10.As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Salvador, 13 de setembro de 2012

Nilton Vasconcelos Junior

Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

#### **ANEXO I**

#### **DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

**Função Temporária: Técnico Nível Superior – Código 1, 2, 3, 4 e 5.**

1. Curriculum Vitae

2. Registro Geral (RG)

3. Cadastro de Pessoa Física (CPF)

4. Título de Eleitor

5. Certificado/Atestado/Diploma de conclusão do Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, na área especificada pela vaga

6. Para o Código 05 – Técnico Administrativo – Certificado/Atestado/Diploma de conclusão do Ensino Médio reconhecido pelo MEC.

7. Exclusivamente para os códigos 02,03 e 04 será necessário a comprovação de inscrição no Conselho Regional de Educação Física.

8. Certificado/ Declaração/ Atestado que comprove a experiência profissional, realização de cursos específicos da área de qualificação e/ou área de atuação, compatível com a descrição da função temporária e experiência com uso de sistema informatizado, através de documento que comprove a experiência profissional, como carta de referência ou declaração da(s) empresa(s) trabalhada(s), conforme especificado no capítulo VIII.

**Obs: Enviar somente as cópias dos documentos solicitados.**

**Obs: É obrigatório o envio de todos os documentos citados acima.**

#### **MODELO DE ATESTADO**

Timbre da Instituição, nome, endereço, telefone, CNPJ

#### **ATESTADO**

Atestamos para os devidos fins que \_\_\_\_\_ trabalhou neste estabelecimento/instituição durante o período \_\_\_\_\_, desempenhando a função de \_\_\_\_\_, cumprindo carga horária semanal de \_\_\_\_\_, integrando assim a equipe de trabalho responsável por \_\_\_\_\_ (descrever as atividades realizadas)

Local, data.

Nome e assinatura do responsável pela instituição/estabelecimento

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

Timbre da Instituição, nome, endereço, telefone, CNPJ

#### **DECLARAÇÃO**

Declaramos que \_\_\_\_\_ trabalha neste estabelecimento/instituição desde \_\_\_\_\_, desempenhando a função de \_\_\_\_\_, cumprindo carga horária semanal de \_\_\_\_\_, integrando assim a equipe de trabalho responsável por \_\_\_\_\_ (citar as atividades realizadas).

Local, data.

Nome e assinatura do responsável pela instituição/estabelecimento

## **MODELO DE CURRÍCULUM VITAE**

### **FUNÇÃO PRETENDIDA: IDENTIFICAÇÃO DO CÓDIGO E DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA A QUE CONCORRE**

Edital 006/2012

#### **1. Dados Pessoais**

Nome (completo, sem abreviações)

Endereço completo:

Telefone fixo e celular:

E-mail:

#### **2. Formação Acadêmica**

Área:

Título:

Nome da Instituição:

Ano de conclusão:

#### **3. Experiências profissionais semelhantes às da função pretendida**

Instituição:

Cargo/Função:

Atividades:

Período:

#### **4. Cursos realizados**

Instituição:

Carga horária:

Período

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

#### **PORTUGUÊS**

Compreensão de texto. Uso formal e informal da língua. Norma culta. Uso da língua e adequação ao contexto. Coerência e coesão textual. Valor semântico e emprego dos conectivos. Elementos da Comunicação. Funções da linguagem. Estudo do vocabulário; uso próprio e figurado da linguagem. A estrutura da frase; ordem direta e indireta do discurso frasal. O sistema ortográfico do português. Acentuação gráfica. Relação fonema/letra. Acentuação gráfica e tônica. Emprego dos sinais de pontuação; a pontuação expressiva. Aspectos da prosódia e da ortoepia padrão no Brasil. Estrutura e formação das palavras. Emprego das classes gramaticais. Processos de coordenação e subordinação (valores sintáticos e semânticos). Funções sintáticas. Classes de palavras. Flexão das palavras. Flexão nominal de gênero e de número. Flexão verbal: verbos irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Concordância nominal e verbal. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia.

#### **INFORMÁTICA**

Conhecimentos básicos sobre computadores: Hardware e softwares para microcomputadores PC (Personal Computers). Sistemas operacionais Microsoft Windows (XP, Windows 7). Comunicação de Dados: Hardwares e protocolos de comunicação. Conhecimentos básicos sobre Internet: Navegadores, serviços e pragas eletrônicas. Microsoft Office (Versões 2003 e 2007): Programas e ferramentas.

## **ANEXO III**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**Código 01- Técnico Nível Superior – Coordenador Geral (Ensino Superior Completo) –**

Responsável por todo processo de decisão; pela definição do objetivo geral do projeto, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos; por evitar que as falhas inerentes ao desenvolvimento dos processos aconteçam; gerenciar a implementação das ações acordadas no projeto técnico e plano de trabalho, estabelecendo, inclusive, o controle total da estrutura administrativa e do orçamento do projeto; ampliar os veículos de comunicação com a sociedade civil e com órgãos públicos, efetivando parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes; desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado do projeto; manter estrutura eficiente de comunicação entre o coordenador pedagógico, coordenadores de núcleo e monitores, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos beneficiados e

maior eficiência dos trabalhos realizados em equipe; implementar a articulação periódica com os coordenadores de núcleo na busca da alocação e utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar os problemas/dificuldades, em tempo de corrigir rumos; supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos; participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais; responder pela interlocução entre a convenente e a SNEED/ME na operacionalização das ações do convênio no SICONV e pelo registro das informações prestadas no sistema do PST; cadastrar e manter atualizadas as informações do convênio, dos núcleos, dos recursos humanos e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este ministério.

**Código 02 – Técnico Nível Superior – Coordenador Pedagógico (Licenciatura e/ou Bacharelado em Educação Física)**

Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas de acordo com os Fundamentos Pedagógicos do PST; articular com o Coordenador Geral, o Planejamento Pedagógico do Projeto, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino- aprendizagem dos participantes; coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais Recursos Humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento onde todos os atores que compõem o Projeto participam; manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, promovendo encontros periódicos para formação continuada e socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico; focar seu olhar na relação entre coordenador de núcleo, monitor e beneficiado, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de educação contínua. Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais do PST; acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com os demais recursos humanos o resultado de avaliações internas e/ou externas, e auxiliando a elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos, com o objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas; supervisionar, sistematicamente, as atividades pedagógicas desenvolvidas nos núcleos; participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, e de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais.

**Código 03 - Técnico Nível Superior Coordenador Setorial (Licenciatura e/ou Bacharelado em Educação Física)**

Assessorar e apoiar o coordenador-geral e o coordenador pedagógico na identificação e definição dos núcleos a serem atendidos na região para a qual foi destacado, bem como na articulação do projeto com a comunidade; auxiliar o coordenador-geral e o coordenador pedagógico, viabilizando e operacionalizando a distribuição das suas ações estruturantes (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.). Participar do processo de planejamento pedagógico dos núcleos de sua região, juntamente com os demais profissionais envolvidos; manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas nos núcleos da sua região de atuação, promovendo encontros periódicos para formação continuada e socialização de experiências dos profissionais assim como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico, de acordo com a orientação da coordenação pedagógica; manter o coordenador-geral e o coordenador pedagógico informados quanto às distorções identificadas nos núcleos de sua região de atuação e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos; orientar e supervisionar as atuações dos coordenadores de núcleos, de forma regionalizada, mantendo seus trabalhos padronizados, harmônicos e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto; participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, e de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais.

**Código 04- Técnico Nível Superior Coordenador de Núcleo (Licenciatura e/ou Bacharelado em Educação Física)**

Organizar, juntamente com o coordenador geral e o pedagógico, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas; planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto; submeter e articular, com o coordenador pedagógico, o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes; desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os monitores, de acordo com a proposta pedagógica do PST, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas; ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados; acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos monitores, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no

projeto; supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo; promover reuniões periódicas com os monitores, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto; responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; manter os coordenadores geral, setorial (quando for o caso) e pedagógico informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos; comunicar de imediato às coordenações geral, setorial (quando for o caso) e pedagógica quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia; participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais; atuar como multiplicador do processo de capacitação do PST, junto aos monitores e colaboradores do projeto; conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas; cadastrar e manter atualizadas as informações dos monitores de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por ministério.

**Código 05 – Técnico Administrativo (Nível Médio Completo)**

Subsidiar o coordenador-geral no gerenciamento das ações do projeto; desenvolver técnicas e princípios administrativos e contábeis para auxiliar nos processos inerentes ao projeto; participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais; e participar da interlocução entre o conveniente e a SNEED/ME na operacionalização das ações do convênio no SICONV e pelo registro das informações prestadas no sistema do PST.