

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO-ECOS Nº 006/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EXECUÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PROJETO JOGOS ESCOLARES NO RIO DE JANEIRO – JERJ NAS REGIÕES: METROPOLITANA 1; METROPOLITANA 2; REGIÃO SERRANA/LAGOS; REGIÃO SUL FLUMINENSE; REGIÃO NORTE/NOROESTE FLUMINENSE

A **Espaço Cidadania e Oportunidades Sociais (ECOS)**, em parceria com a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer (SEEL) do Rio de Janeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente edital, que regulamenta o processo de **seleção Simplificado** para **contratação por tempo determinado e formação de cadastro reserva** de profissionais para atuar no Projeto Jogos Escolares, através de regime celetista (CLT).

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital a seleção de pessoal para a execução do Projeto “Jogos Escolares no Rio de Janeiro” (em anexo I), através de análise e avaliação de currículo e experiência comprovada.

1.2 O projeto tem como objetivo realizar os Jogos Escolares do Rio de Janeiro – JERJ, bem como garantir a logística necessária para a representação estadual nos Jogos Escolares Brasileiros e Jogos da Juventude. Além disso, o projeto visa fomentar a prática de esportes nas instituições de ensino; contribuir para a formação esportiva de crianças, adolescentes e jovens em idade escolar; assim como, criar e manter atualizado um banco de dados voltado para as demais informações das escolas, professores e alunos, que deverão ser disponibilizadas para a SEEL.

2. DOS PARTICIPANTES

2.1 Poderão participar do processo seletivo de avaliação curricular para a contratação, os profissionais que cumpram as exigências dos cargos e que forneçam toda a documentação exigida neste edital.

2.2 A inscrição no processo seletivo implica manifestação do interesse do profissional em participar da seleção, junto a ECOS, aceitando as obrigações

inerentes ao cargo descritas no Programa e no referido Edital.

2.3 Os interessados inscritos e habilitados serão selecionados mediante análise do currículo e da documentação exigida no item 4.4.

3 DO CRONOGRAMA

Etapa Período

3.2 Inscrições e seleção curricular - **17/04/2024 à 21/04/2024**

3.3 Análise curricular– **23/04/2024 à 26/04/2024**

3.4 Convocação para contratação - **02/05/2024**

4 DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

4.2 A inscrição deverá ser realizada a partir das **17h do dia 17 de abril de 2024 até às 17h do dia 21 de abril de 2024**, através do link de inscrição fornecido no endereço www.ecosbrasil.org

4.3 No ato da inscrição, o candidato deverá manifestar sua opção única de função que deseja trabalhar.

4.4 Os candidatos interessados, além de fazer a inscrição no cargo do seu interesse, deverão submeter o currículo na plataforma.

4.5 No ato da inscrição para a seleção o candidato aceitará, automaticamente, as normas estabelecidas neste Edital.

5 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

5.2 O processo de seleção de pessoal será realizado por uma Comissão de Avaliação, composta por técnicos da ECOS.

6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva contará com as seguintes fases:

6.2 FASE ELIMINATÓRIA - ANÁLISE CURRICULAR

6.2.1 A Comissão de Avaliação fará a análise curricular do candidato e aplicação de testes psicotécnico (quando aplicável);

6.2.2 O candidato, ao se inscrever, assume a inteira responsabilidade

pelos dados contidos no currículo, que serão solicitados na etapa da fase classificatória do edital;

6.2.3 Para a análise de currículo será observada a experiência descrita no currículo e os requisitos previstos para cada vaga;

6.2.4 Os candidatos selecionados receberão comunicação sobre o resultado.

6.2 DA FASE CLASSIFICATÓRIA – DINÂMICAS E ENTREVISTA.

6.2.1 Os candidatos selecionados serão convocados, por meio de contato telefônico, realizado pela comissão de avaliação.

6.2.2 A Comissão de Avaliação será responsável pela entrevista do candidato. Nessa oportunidade, serão observados aspectos como: potencial para trabalho em equipe; capacidade para atendimento ao público e capacidade para execução das atividades propostas no Programa, além dos requisitos esperados para cada área específica.

6.2.3 As entrevistas terão caráter classificatório para todas as funções e será aplicada somente para os candidatos habilitados na fase de seleção.

7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação.

7.3 Toda e qualquer decisão da Comissão de Avaliação é soberana e definitiva.

7.4 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da Seleção.

7.5 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e nos comunicados a serem publicados no site.

7.6 Caso seja necessário, a Comissão de Avaliação responsável poderá realizar alterações no calendário deste edital, e as mesmas serão publicadas no site da ECOS.

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

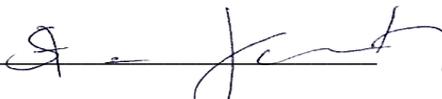
7.8 O detalhamento dos cargos, a carga horária e o salário encontram-se no Anexo

I deste Edital.

7.9 As atribuições dos cargos ofertados e requisitos mínimos de escolaridade para os cargos encontram-se no Anexo II deste Edital.

7.10 O candidato que não comprovar os requisitos necessários no período correspondente por meio de documentação será excluído do processo seletivo.

Rio de Janeiro, 15 de abril de 2024


Silvio dos Santos
Presidente

ANEXO I - DETALHAMENTO DAS VAGAS

Cargo/Função	Quantidade Total	Carga Horária Semanal	Valor (R\$)
Coordenador Geral	1	40H	R\$ 6.200,00
Coordenador de Eventos	1	40H	R\$ 5.400,00
Coordenador Administrativo Financeiro	1	40H	R\$ 5.400,00
Auxiliar Administrativo	5	40H	R\$ 1.993,97
Supervisor de materiais	1	40H	R\$ 3.980,00
Coordenador Esportivo	1	40H	R\$ 5.400,00
Assistente de Modalidade	18	40H	R\$ 3.320,00
Assessor Técnico	10	40H	R\$ 4.200,00
Fisioterapeuta	5	40H	R\$ 3.820,00

ANEXO II – QUALIFICAÇÃO, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

QUALIFICAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Coordenador Geral	
Formação: superior, com experiência em projetos/programas sociais.	O Coordenador Geral será responsável por cuidar, supervisionar, estruturar, monitorar e acompanhar toda execução do projeto. Atribuições: <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar a fase de estruturação do projeto; • Monitorar as atividades desenvolvidas pela entidade conveniada a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado; • Dialogar constantemente com a SEEL, bem como, auxiliar o supervisor administrativo na execução das atividades por ele desenvolvidas;

	<ul style="list-style-type: none"> • Participar da estruturação e da realização dos módulos de formação desenvolvidos pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Rio de Janeiro. • Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas em parceria com o coordenador esportivo; • Assegurar a visibilidade do projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Estadual/Secretaria de Esporte e Lazer - SEEL;
Coordenador de Eventos	
Formação: Nível médio completo, com experiência na área de eventos.	<p>O Coordenador de Eventos será responsável por planejar e organizar os eventos em cada etapa do projeto. Acompanhar desde a idealização até a finalização de cada evento (esportivo, palestras, cerimônias e demais que estejam no Regulamento do JERJ). Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a escolha dos locais dos eventos dentro de suas possibilidades; • Organizar a preparação dos locais dos eventos, montagem e desmontagem (áreas de competição, hidratação, alimentação quando necessário, e demais que estejam no Regulamento JERJ); • Coordenar a equipe de staff de cada evento; • Garantir a identidade visual dos locais de competição.
Coordenador Administrativo Financeiro	
Formação: Nível superior completo, com experiência em acompanhamento, execução e/ou prestação de contas de projetos e/ou atividades relativas às áreas de contas e notas fiscais.	<p>O Coordenador Administrativo Financeiro será responsável pela prestação de contas e por toda movimentação financeira do projeto, incluindo o fornecimento destas informações no sistema de convênio do Rio de Janeiro – CONVERJ. Deverá supervisionar o trabalho dos auxiliares administrativos e do supervisor de materiais. Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da execução financeira do projeto; • Elaboração da prestação de contas; • Confecção de relatórios e alimentação do CONVERJ; • Manter atualizado banco de dados/planilha com informações de escolas participantes e estudantes-atletas, com base nas informações prestadas pelos assessores técnicos; • Fornecer as informações supracitadas sempre que solicitadas pela SEEL.
Auxiliar Administrativo	
Formação: Nível médio completo.	<p>O Auxiliar Administrativo prestará assistência ao coordenador administrativo financeiro na execução de suas tarefas. Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fazer o acompanhamento das atividades e coletar as necessidades de cada região, fornecendo as informações ao coordenador administrativo financeiro;
Supervisor de Materiais	
Formação: Nível médio completo, preferencialmente com experiência em estoque	<p>O Supervisor de Materiais será responsável por controlar estoque e distribuir os materiais necessários à execução de cada etapa dos jogos, sob a supervisão do coordenador administrativo financeiro. Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar requisições de material e controlar distribuição de materiais
Coordenador Esportivo	
Formação: Nível superior em Educação Física ou instrutor de lutas e artes marciais.	<p>O Coordenador Esportivo fará a coordenação geral de todas as modalidades esportivas e supervisionará o trabalho dos assistentes de modalidade. Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propor Regulamento dos Jogos Regionais do Rio de Janeiro - JERJ; • Propor Calendário de Competições; • Produzir os boletins das competições, diariamente e geral; • Responder por toda competição esportiva; • Supervisionar a arbitragem das modalidades; • Acompanhar e sistematizar as atividades do assistente de modalidade
Assistente de Modalidade	
Formação: Nível superior ou cursando Educação Física; instrutor de lutas e artes marciais, com	<p>O Assistente de Modalidade deverá ser o responsável por planejar e acompanhar as atividades de cada modalidade. Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propor regulamento específico da modalidade;

<p>experiência na respectiva modalidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Submeter ao Coordenador Esportivo todas as informações necessárias solicitadas previamente; • Supervisionar as atividades esportivas de cada modalidade; • Coordenar a arbitragem de cada modalidade; • Apresentar os resultados.
<p>Assessor Técnico</p>	
<p>Formação: Nível médio completo, preferencialmente com experiência em secretariado ou gestão de informação.</p>	<p>O Assessor Técnico prestará assistência ao coordenador geral, ao coordenador de eventos e ao supervisor de materiais e deverá produzir relatório com informações das escolas, estudantes-atletas e profissionais participantes do JERJ. Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produzir ficha com informações solicitadas no Regulamento do JERJ; • Produzir e se responsabilizar pela ficha LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) de cada atleta e escola; Organizar as informações para alimentar banco de dados instituído pelo coordenador administrativo financeiro, mantendo sua atualização mensal.
<p>Fisioterapeuta</p>	
<p>Formação: Bacharel em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (Crefito)</p>	<p>O fisioterapeuta deverá montar estratégia de atendimento nos eventos esportivos do JERJ, avaliar e tratar possíveis lesões de estudantes atletas durante os jogos e confeccionar relatórios de atendimentos para inclusão das informações no banco de dados. Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montar estratégia de atendimento em cada evento de acordo com suas particularidades; • Realizar os atendimentos em cada evento esportivo do JERJ; • Produzir relatórios de atendimento por evento, a fim de compor as informações na base de dados de cada atleta; Acompanhar a delegação fluminense nos jogos nacionais (JEB's e Jogos da Juventude).

ADITIVO I - EDITAL Nº006/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EXECUÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PROJETO JOGOS ESCOLARES NO RIO DE JANEIRO – JERJ NAS REGIÕES: METROPOLITANA 1; METROPOLITANA 2; REGIÃO SERRANA/LAGOS; REGIÃO SUL FLUMINENSE; REGIÃO NORTE/NOROESTE FLUMINENSE

A Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais – ECOS comunica as seguintes alterações do Edital de Chamamento Público nº006/2024 – Projeto JOGOS ESCOLARES NO RIO DE JANEIRO

1. DO CRONOGRAMA

Consideram-se as novas datas informadas no cronograma.

ETAPAS	DATA	LOCAL DE DIVULGAÇÃO
Inscrições e envio de documentação	16/04/2024 a 26/04/2024	https://www.ecosbrasil.org/
Realização das entrevistas	29/04/2024 a 30/04/2024	
Resultado Final	02/05/2024	
Contratação	A partir de 03/05/2024	

2. ANEXO II – QUALIFICAÇÃO, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES:

Onde se lê

Assistente de Modalidade

Formação: Nível superior ou cursando Educação Física; instrutor de lutas e artes marciais, com experiência na respectiva modalidade.

Altera-se para

Assistente de Modalidade

Formação: PREFERENCIALMENTE nível superior ou cursando Educação física. Instrutor de lutas e artes marciais, com experiência na respectiva modalidade.

Rio de Janeiro, 25 de abril de 2024


Silvio dos Santos
Presidente