

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO-ECOS Nº 04/2024

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EXECUÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESPORTIVA DO PROJETO ESPORTE ATIVO, NA IMPLEMENTAÇÃO DO LOTE 01 - REGIÃO METROPOLITANA I

O Espaço Cidadania e Oportunidades Sociais (ECOS), em parceria com a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer 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 Esporte Ativo, através de regime celetista (CLT).

#### 1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital a seleção de pessoal para a execução do Projeto “Esporte Ativo” (em anexo I), através de análise e avaliação de currículo e experiência comprovada.

1.2 O projeto tem como objetivo contribuir com a democratização do acesso a atividades esportivas através da implantação de 100 (cem) núcleos esportivos na região metropolitana do estado do Rio de Janeiro (Lote 1), em parceria com a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL/RJ, e com os 10 (dez) municípios elencados no Plano de Trabalho (Rio de Janeiro, Cachoeiras de Macacu, Guapimirim, Itaboraí, Rio Bonito, São Gonçalo, Niterói, Magé, Maricá e Tanguá). Para tanto, propõe-se implantar e realizar a gestão administrativa e esportiva do Projeto Esporte Ativo, por meio do regime de mútua cooperação entre a Secretaria de Esporte e Lazer e a ECOS, proporcionando a crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas com deficiência acesso a prática esportiva e recreativa, visando seu desenvolvimento integral.

#### 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 - 06/02/2024 a 16/02/2024

3.3 Entrevista para candidatos selecionados – 19/02/2024 e 01/03/2024

3.4 Resultado Final - 06/03/2024

### **4 DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO**

4.2 A inscrição deverá ser realizada a partir das 8h do dia 06 de fevereiro de 2024 até às 17h do dia 16 de fevereiro de 2024, através do link de inscrição fornecido no endereço [www.ecosbrasil.org](http://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, será observado aspectos como: potencial para trabalho em equipe; capacidade para atendimento ao público e capacidade para execução das atividades proposta 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.

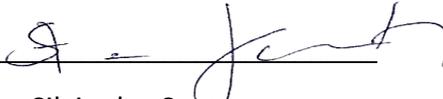
7.8 O detalhamento dos cargos, a carga horária e o salário encontram-se no Anexo I

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, 03 de fevereiro de 2024

  
\_\_\_\_\_  
Silvio dos Santos  
Presidente

#### ANEXO I - DETALHAMENTO DAS VAGAS

| Cargo/Função                          | Quantidade Total | Carga Horária Semanal | Valor (R\$) |
|---------------------------------------|------------------|-----------------------|-------------|
| Coordenador Geral                     | 1                | 40h                   | 6.000,00    |
| Coordenador Administrativo Financeiro | 1                | 40h                   | 5.000,00    |
| Supervisor Administrativo             | 4                | 40h                   | 3.726,00    |
| Auxiliar Administrativo               | 4                | 40h                   | 2.100,00    |
| Professor                             | 100              | 20h                   | 2.100,00    |
| Agentes Comunitários                  | 200              | 40h                   | 1.709,00    |
| Social Media                          | 1                | 30h                   | 2.700,00    |

#### ANEXO II – QUALIFICAÇÃO, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

| Qualificação  | Funções e Atribuições   |
|---|---|
| <b>Coordenador Geral</b>  |   |
| Formação: superior, com experiência em projetos/programas sociais | O coordenador será responsável por cuidar, supervisionar, estruturar, monitorar e acompanhar toda elaboração do projeto.<br><br>Coordenar a fase de estruturação do convênio;<br><br>Monitorar as atividades desenvolvidas pela entidade conveniente a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado;<br><br>Monitorar e alimentar as informações na plataforma do convênio, CONVERJ;<br><br>Dialogar constantemente com o proponente, bem como, auxiliar o |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>auxiliar administrativo na execução das atividades por ele desenvolvidas;</p> <p>Participar da estruturação e da realização dos módulos de formação desenvolvidos pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Rio de Janeiro.</p> <p>Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, em parceria com o coordenador pedagógico e coordenadores setoriais (quando houver);</p> <p>Assegurar a visibilidade do projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Estadual/Secretaria de Esporte e Lazer;</p> <p>Manter permanente contato com os professores e os agentes comunitários responsáveis pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação do convênio ou Termo de Execução Descentralizada.</p>   |
| <b>Coordenador Administrativo Financeiro</b>   |   |
| <p>Formação: Profissional com experiência em acompanhamento, execução e prestação de contas de projetos/programas sociais executados em parceria com a administração pública; atividades relativas às áreas de contas e notas fiscais. Graduação: Superior Completo.</p> | <p>O coordenador será responsável pela prestação de contas, supervisionamento do auxiliar administrativo e responsável por toda movimentação financeira do projeto, incluindo o fornecimento destas informações no sistema de convênio do Rio de Janeiro - CONVERJ.</p> <p>Acompanhamento técnico de toda a frente do projeto;</p> <p>Elaboração da prestação de contas;</p> <p>Monitoramento de toda movimentação bancária do projeto junto a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer; 01 (1 por Lote, durante 24 meses) 40 horas;</p> <p>Estar sempre em contato com a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, enviando relatórios e buscando as aprovações orçamentárias;</p> <p>Sinalizar os indicadores;<br/>Supervisionar o auxiliar administrativo.</p>   |
| <b>Supervisor Administrativo</b>   |   |
| <p>Formação: Profissional com experiência na execução de projetos sociais. Graduação: Nível médio completo.</p>  | <p>O Supervisor Administrativo será o elo entre o coordenador geral e os núcleos, considerando a existência de sua função a cada 25 núcleos. Devem circular permanentemente nos espaços de execução das atividades, observando, fazendo sugestões e agindo de forma a qualificar cada vez mais o trabalho. Precisa conhecer profundamente o projeto, suas diretrizes, objetivos, orientações e socializar este conhecimento, além disso, deve estar em constante contato com o coordenador geral e auxiliar administrativo.</p> <p>Apropriar-se do Plano de Trabalho aprovada e encaminhada pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer;</p> <p>Assessorar o coordenador geral e o professor quanto à identificação e à definição dos núcleos a serem atendidos na região para a qual foi destacado;</p> <p>Auxiliar o coordenador geral e o professor quanto às ações estruturantes do convênio (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, etc.), de acordo com o que foi estabelecido no Plano de Trabalho;</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Coordenar todas as ações relacionadas ao monitoramento e à avaliação das ações do projeto a serem realizadas participativamente com apoio do professor e agente comunitário; Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, e subnúcleos; Manter o coordenador geral informado quanto às distorções identificadas nos núcleos, e subnúcleos, da região de sua atuação e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;</p> <p>Encaminhar ao coordenador geral demandas advindas dos seus núcleos.</p> <p>Atender prontamente às demandas encaminhadas via CONVERJ.</p> <p>Inserir no CONVERJ toda a documentação comprobatória da execução das ações pactuadas no Plano de Trabalho;</p> <p>Manter atualizados os dados da execução física e financeira do Convênio no CONVERJ durante a vigência.</p> |
| <b>Auxiliar Administrativo</b>  |  |
| <p>Formação: Profissional com experiência na execução de projetos sociais. Graduação: Nível médio completo.</p> | <p>O auxiliar administrativo prestará assistência ao supervisor administrativo na execução de suas tarefas.</p> <p>Fazer o acompanhamento e o monitoramento dos núcleos, fornecendo as informações ao coordenador administrativo;</p> <p>Criação de relatórios e planilhas;</p> <p>Sinalizar e informar os indicadores do projeto;</p> <p>Organizar e coordenar as necessidades financeiras de cada núcleo sob sua responsabilidade;</p> <p>Entender e relatar as demandas de materiais do núcleo para o coordenador administrativo.</p>   |
| <b>Professor</b>  |  |
| <p>Formação: Nível superior em Educação Física e/ou instrutor de lutas e artes marciais</p>                     | <p>O professor está encarregado de gerenciar toda parte pedagógica do projeto, planejar e monitorar o andamento das aulas, além de ministrá-las;</p> <p>Montagem da grade horária;</p> <p>Acompanhamento das matrículas;</p> <p>Ministração das modalidades previstas no projeto;</p> <p>Elaboração das aulas;</p> <p>Relatórios de frequência, pesquisa de opinião e gravação das aulas;</p> <p>Alimentar a plataforma digital com as aulas gravadas.</p>   |
| <b>Agentes Comunitários</b>   |  |
| <p>Formação: Líder da comunidade local com experiência em projetos sociais e gestão de</p>                      | <p>O agente comunitário é responsável pela articulação e relacionamento com a população/comunidade. Será necessário ser um líder da comunidade que se atente as demandas e saiba se relacionar bem. 200 (2 por núcleo, durante 24 meses) 40 horas</p> <p>Garantir a participação de efetivar a participação popular no</p>   |

|  |   |
|--|---|
| pessoas.   | <p>controle e fiscalização do pleno desenvolvimento do programa; Participar da estruturação e da realização dos módulos de formação desenvolvidos pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Rio de Janeiro;</p> <p>Manter o coordenador geral informado quanto às distorções identificadas nos núcleos da região de sua atuação e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;</p> <p>Identificar, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada;</p> <p>Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo;</p> <p>Planejar e desenvolver suas oficinas junto aos beneficiados de acordo com a proposta pedagógica do programa;</p> <p>Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades;</p> <p>Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade</p>  |
| <b>Social Media</b>                                  |   |
| Formação: Experiência comprovada na área de atuação. | <p>O social media será responsável pela divulgação do projeto e o fornecimento de informações através das redes sociais, filmagens e relatório para a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Rio de Janeiro. Faz-se necessária a comunicação entre ela e o coordenador geral, para que as informações cheguem até a SEEL.</p> <p>Criação de um perfil do projeto em cada rede social citada, Youtube, Instagram e Facebook, para a divulgação de aulas, informações e materiais do projeto;</p> <p>Assegurar a visibilidade do projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Estadual/Secretaria de Esporte e Lazer;</p> <p>Gerenciamento dessas redes sociais;</p> <p>Gerar indicadores;</p> <p>Análise de KPI's</p> <p>Gerenciamento de crise</p> <p>Criação de relatório</p> <p>Criação de conteúdo através de fotos, vídeos e posts informativos;</p> <p>Colocação da grade horária nas redes sociais</p> <p>Estar em contato constante com o agente comunitário dos projetos para entregar as demandas que chegarão pelo direct das redes sociais;</p> <p>Auxiliar os professores nas gravações das aulas;</p> |

**ADITIVO I - EDITAL Nº04/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EXECUÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESPORTIVA DO PROJETO ESPORTE ATIVO, NA IMPLEMENTAÇÃO DO LOTE 01 - REGIÃO METROPOLITANA I**

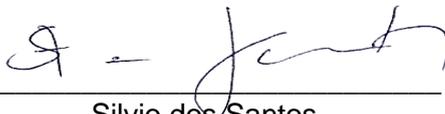
A Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais – ECOS comunica a seguinte alteração do Edital de Chamamento Público nº04/2024 – Projeto Esporte Ativo Lote I.

**1. DO CRONOGRAMA**

Consideram-se as novas datas informadas no cronograma.

| ETAPAS  | DATA                       | LOCAL DE DIVULGAÇÃO   |
|---|----------------------------|---|
| Inscrições e envio de documentação                                  | 06/02/2024 a<br>04/03/2024 | <a href="https://www.ecosbrasil.org/">https://www.ecosbrasil.org/</a> |
| Divulgação dos candidatos selecionados e convocação para entrevista | 05/03/2024                 |   |
| Realização das entrevistas  | 06/03/2024 a 08/03/2024    |   |
| Resultado Final   | 11/03/2024                 |   |
| Contratação   | 12/03/2024                 |   |

Rio de Janeiro, 19 de fevereiro de 2024



Silvio dos Santos  
Presidente

**ADITIVO I - EDITAL Nº04/2024****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EXECUÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESPORTIVA DO PROJETO ESPORTE ATIVO, NA IMPLEMENTAÇÃO DO LOTE 01 - REGIÃO METROPOLITANA I**

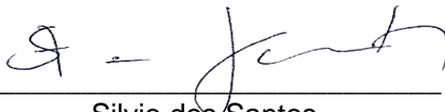
A Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais – ECOS comunica a seguinte alteração do Edital de Chamamento Público nº04/2024 – Projeto Esporte Ativo Lote I.

**1. DO CRONOGRAMA**

Consideram-se as novas datas informadas no cronograma.

| <b>ETAPAS</b>   | <b>DATA</b>                 | <b>LOCAL DE DIVULGAÇÃO</b>  |
|---|-----------------------------|---|
| Inscrições e envio de documentação                                  | 06/02/2024 a<br>18/03/2024  | <a href="https://www.ecosbrasil.org/">https://www.ecosbrasil.org/</a> |
| Divulgação dos candidatos selecionados e convocação para entrevista | 18/03/2024 – Após às<br>17h |   |
| Realização das entrevistas  | 19/03/2024 a 21/03/2024     |   |
| Resultado Final   | 22/03/2024                  |   |
| Contratação   | 25/03/2024                  |   |

Rio de Janeiro, 05 de março de 2024



Silvio dos Santos  
Presidente