



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E APOIO
SUPERVISÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

EDITAL Nº 017/2011

PROCESSO DE SELEÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO
Autorização Lei Municipal nº 5.789/2011

A Secretaria Municipal de Administração torna público a abertura de processo seletivo para admissão em contrato administrativo para o provimento de 29 (vinte e nove) vagas de Agentes Sociais de Esporte e de Lazer para atuação nos núcleos do “PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE”, da Secretaria Municipal de Educação e Desporto – SMED, conforme quadro abaixo:

<i>Função</i>	<i>Vagas</i>	<i>Escolaridade e requisitos exigidos para a função</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Período</i>	<i>Vencimentos</i>
Agente Social do Esporte e Lazer - Bolsista	24	- Ensino fundamental completo	20 horas semanais	Até 12 meses	R\$ 550,00
Agente Social do Esporte e Lazer - Coordenador do Núcleo	4	- Ensino médio completo - Conhecimento em informática - Experiência em atividades sociais e/ou esportivas	40 horas semanais	Até 12 meses	R\$ 1.000,00
Agente Social do Esporte e Lazer – Coordenador Social	1	- Ensino superior completo - Conhecimentos em informática: Word, Excel e Internet. - Conhecimentos em rotinas administrativas	40 horas semanais	Até 12 meses	R\$ 1.200,00

O Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC) é um programa gerenciado pelo Ministério do Esporte que será executado neste município em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Implementado através de funcionamento de núcleos de esporte recreativo e de lazer, o PELC atenderá a todas as faixas etárias, sem abrir mão do atendimento a pessoas portadoras de deficiência, em atividades sistemáticas de oficinas de esporte, dança, ginástica, teatro, música, orientação à caminhada, capoeira e outras dimensões da cultura local, bem como a organização popular na realização de macros eventos de lazer.

Reconhecemos como agentes sociais de esporte e lazer: os gestores, professores de educação física, educadores populares e comunitários, demais profissionais de áreas afins ao lazer envolvidos diretamente na execução do programa.

1. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 1.1. Ser brasileiro;
- 1.2. Ter idade mínima de 18 anos;
- 1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e no pleno exercício dos direitos políticos;
- 1.4. Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 1.5. Ter aptidão para realização das tarefas propostas.
- 1.6. Ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária de acordo com o estipulado pela coordenação dos núcleos do esporte e lazer.
- 1.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 1.8. Ter habilidade no trato com público, boa comunicação verbal, preferencialmente com experiência em atividades comunitárias e/ou esportivas.

2. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cópia da Cédula de Identidade – RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de residência;
- Currículo comprovado com foto 3x4;

3. DO PERÍODO E LOCAL DE INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas nos **dias 9 a 13 de maio de 2011**, no horário **das 8h e 30min às 13h**, no Setor de Atendimento da SMA – Secretaria de Administração, localizada na Rua Barão de Santa Tecla, 516.

4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

A seleção dos candidatos será realizada por comissão especialmente designada para este fim e pela Supervisão de Capacitação e Desenvolvimento - SMA, sendo constituída por duas etapas, conforme segue:

- 1ª etapa: análise do currículo;
- 2ª etapa: entrevista;

Somente os candidatos que apresentarem **currículo comprovado** serão agendados para entrevista e posterior análise de currículo.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- O resultado final obedecerá a ordem de classificação.
- Somente será classificado o candidato que atender aos requisitos e fizer a inscrição no período indicado neste Edital.

6. DA CONTRATAÇÃO

- A contratação será efetuada nos termos da Lei Municipal nº **5.789/2011**, pelo prazo de 12 (doze) meses, com estrita observância à ordem de classificação dos candidatos (item 5);
- O candidato que não atender à convocação no prazo fixado, ou que deixar de apresentar a documentação exigida, terá a sua contratação preterida.
- Serão contratados os números de vagas constantes neste edital e as que vierem a ocorrer por necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, para desenvolvimento do programa.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

Coordenador Geral

1. Coordenar os trabalhos do Grupo Gestor;
2. Submeter ao Grupo Gestor proposta de coordenação das ações de planejamento, execução e avaliação das atividades sistemáticas e assistemáticas dos Núcleos sob sua responsabilidade;
3. Submeter ao Grupo Gestor proposta de coordenação e monitoramento das ações desencadeadas pelos agentes sociais de esporte e lazer dos Núcleos sob sua responsabilidade, bem como a proposta de formação continuada dos mesmos;
4. Realizar reuniões regulares com os coordenadores dos Núcleos e demais agentes sob sua responsabilidade;
5. Encaminhar, regularmente, ao Coordenador Técnico do Projeto, relatório do funcionamento dos Núcleos sob sua responsabilidade;
6. Manter reuniões sistemáticas com as instâncias de Controle Social;
7. Manter reuniões sistemáticas com a equipe gestora responsável para execução financeira do convênio;
8. Manter o coletivo de agentes e a comunidade atendida informados sobre a execução financeira do convênio;
9. Coordenar as ações de formação geral do convênio e acompanhar as formações em serviços coordenadas pelos coordenadores dos núcleos.
10. Controlar e distribuir o material de consumo e permanente que será utilizado nos núcleos.

Coordenador de núcleo

1. Submeter ao Coordenador Geral e ao Grupo Gestor proposta de coordenação das ações de planejamento, execução e avaliação das atividades sistemáticas e assistemáticas do Núcleo sob sua responsabilidade;

2. Submeter ao Coordenador Geral e ao Grupo Gestor, proposta de coordenação e monitoramento das ações desencadeadas pelos agentes sociais de esporte e lazer do Núcleo sob sua responsabilidade, bem como a proposta de formação continuada dos mesmos;
3. Responder pela coordenação das ações sistemáticas, dos eventos e da formação em serviço dos agentes do núcleo sob sua responsabilidade;
4. Desenvolver atividades junto a comunidade;
5. Realizar reuniões regulares com os demais agentes sociais de esporte e lazer do Núcleo sob sua responsabilidade;
6. Orientar e solicitar dos agentes o permanente registro das atividades;
7. Encaminhar regularmente ao Coordenador Geral, relatório acerca do funcionamento do Núcleo sob sua responsabilidade;
8. Participar das reuniões do Grupo Gestor, quando convocado;
9. Manter reuniões regulares com as instâncias de Controle Social.
10. Zelar pela organização e o bom funcionamento do seu núcleo.

Bolsista

1. Participar do planejamento das atividades sistemáticas e assistemáticas do Núcleo;
 2. Acompanhar as atividades sistemáticas do Núcleo, auxiliando o responsável por elas em seus procedimentos organizativos e didático-pedagógicos;
 3. Participar das atividades de mobilização comunitária;
 4. Participar das ações de Formação Continuada;
 5. Participar do processo de construção dos relatórios sobre as atividades desenvolvidas no Núcleo;
 6. Indicar, dentre seus pares, representante junto ao Grupo Gestor;
- Obs.: Suas funções poderão estar ligadas às atividades práticas e/ou atividades administrativas e serviços gerais.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 O candidato convocado para contratação deverá apresentar toda a documentação exigida pela Supervisão de Capacitação e Desenvolvimento da Secretaria Municipal de Administração;
- 8.2 A contratação será feita em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 5.789/2011.
- 8.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

Pelotas, 04 de maio de 2011.

Vanessa Folha de Oliveira
Gerente e Recursos Humanos e Pessoal

VISTO

José Júlio Pinheiro Caruccio
Secretário Municipal de Administração