

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/ 2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE DIRETOR GERAL, COORDENADOR DE NÚCLEO, ASSISTENTE SOCIAL, ORIENTADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ESTAGIÁRIO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA O PROJETO UFFUTEBOL NACIONAL NOS ESTADOS BRASILEIROS.**

Processo: UFF/FEC/MINISTÉRIO DO ESPORTE.

A ECOS – Espaço Cidadania e Oportunidades Sociais torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital que regulamenta o processo de recrutamento e seleção oficial simplificado do Projeto UFFUTEBOL com objetivo de contratação temporária para preenchimento de vagas imediatas e cadastro reserva de recursos humanos para atuação nos 12 núcleos do Projeto, em regime de cogestão com a Universidade Federal Fluminense - UFF.

Com a finalidade de garantir princípios da publicidade, transparência, moralidade, igualdade e oportunidade, a ECOS publica em seu site, todas as vagas disponíveis, além de informações relevantes para o conhecimento dos interessados.

Diante disto, todo candidato que cumprir os pré-requisitos divulgados nas vagas, podem se inscrever por meio do site <https://ecosbrasil.org/vagas/>.

Ressaltamos que a ECOS, por tratar-se de uma empresa de direito privado, sem fins lucrativos e que realiza processo seletivo para contratação de novos colaboradores, utiliza regime de contratação celetista (CLT-Consolidação das Leis Trabalhistas). Esta modalidade de contratação não contempla a estabilidade de emprego.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste Edital a seleção de prestadores de serviços para atendimento aos usuários do Projeto UFFUTEBOL através de análise e avaliação de currículo e experiência em Projetos e Programas de Esporte e inclusão social.

**1.2.** O atendimento contempla a execução de todas as atividades de ações e serviços necessários ao cumprimento dos objetivos do referido projeto para realização das atividades sistemáticas e assistemáticas, com o objetivo de ampliar ações do acesso a conhecimentos e práticas de futebol, considerando os direitos sociais de todos os cidadãos.

### **2. DOS PARTICIPANTES**

**2.1.** Poderão participar do processo seletivo de avaliação curricular para 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 à ECOS e aceitando as obrigações inerentes ao cargo.

**2.3.** Os interessados inscritos e habilitados serão selecionados mediante a entrega da documentação exigida no item 6.2, análise curricular e entrevista.

### **3. DO CRONOGRAMA**

Etapa/ Período

a) Inscrições e envio do formulário preenchido e Currículo de 06/02/2024 a 09/02/2024;

b) Envio documentação de 12/02/2024 a 16/02/2024;

c) Entrevista para candidatos selecionados – 19/02/2024 a 23/02/2024 ;

d) Resultado Final – 26/02/2024;

d) Chamada para orientações técnicas e lotação – 27/02/24.

**3.1.** Inscrições acontecerão pelo formulário do *Google Forms*® disponível no site da ECOS anexando o envio do currículo no período de 06 de fevereiro de 2024 as 09 horas, até 18 horas do dia 09 de de fevereiro de 2024;

**3.2.** O candidato aprovado e selecionado na primeira etapa deverá enviar a documentação para o e-mail da ECOS do dia 12 de de fevereiro de 2024 até o dia 16 de fevereiro de 2024, de 09 horas até 18 horas;

**3.3.** Entrevista para os candidatos selecionados (após a análise curricular e da documentação) será do dia 19 de fevereiro de 2024 até 23 de fevereiro de 2024 de forma remota via *Google Meets*®;

**3.4.** O Resultado Final (aprovados após a entrevista) – Dia 26 de fevereiro de 2024 no site da ECOS.

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

**4.1.** A inscrição para seleção para os cargos no Projeto UFFUTEBOL, objeto deste edital, será gratuita.

**4.2.** A inscrição deverá ser realizada a partir das 09h horas 06 de fevereiro de 2024 as 09 horas, até 18 horas do dia 09 de de fevereiro de 2024, no formulário disponível no site da ECOS com currículo anexado ao *Google Forms*®.

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

**4.4.** Os candidatos que enviarem o formulário incompleto terão a inscrição indeferida.

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

### **5. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

**5.1.** O processo de seleção será realizado por uma equipe de recrutamento e seleção, que será composta por técnicos e especialistas em Programas Esportivos.

### **6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

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

**6.1.** Fase de Habilitação

a) Os candidatos deverão preencher formulário *Google Forms*® referente a vaga de interesse, por meio do site, respeitando as informações alusivas a data, horário e local divulgado.

## 6.2. Fase Eliminatória - Análise Curricular e Documental.

a) Os candidatos habilitados para esta etapa deverão enviar os seguintes documentos abaixo relacionados, para o e-mail disponível pela equipe de recrutamento e seleção, do dia 12 de fevereiro de 2024 até o dia 16 de fevereiro de 2024 das 09 horas até 18 horas:

1. RG ou outro documento de identificação oficial com foto;
2. CPF;
3. Diploma ou declaração que comprove a habilitação exigida para o cargo;
4. Comprovante de Residência atualizado.

**6.2.1.** A análise documental e curricular compreende a investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada;

**6.2.2.** Para a análise de currículo será observada a experiência descrita no currículo;

**6.2.3.** O resultado da Fase Eliminatória estará disponível no site, conforme data prevista no cronograma.

## 6.3. Fase Classificatória – Entrevista.

**6.3.1.** A equipe de recrutamento e seleção procederá a entrevista do candidato, oportunidade em que observará aspectos como: potencial para trabalho em equipe, análise da adequação dos candidatos às atividades inerentes a cada cargo e capacidade para atendimento ao público.

**6.3.2.** A entrevista, de caráter classificatório para todas as funções, será aplicada somente para os candidatos habilitados na etapa anterior.

**6.3.3.** A entrevista será realizada via *Google Meets*® de forma remota nos dias 19 de fevereiro de 2024 até 23 de fevereiro de 2024, no horário de 09 horas às 17 horas.

**6.3.4.** Para entrevista, o candidato deverá entrar na entrevista com e-mail informado em seu currículo para confirmação de identidade.

**6.3.5.** A ECOS reserva-se ao direito de convocar o número máximo de **3 candidatos para entrevista por vaga**, considerando como critério de desempate a maior nota obtida, mediante média aritmética simples das notas da avaliação curricular e da entrega da documentação

**6.3.6.** A data da Entrevista Individual é divulgada no site no ato da publicação da vaga, porém pode ser alterada com o intervalo de 48h.

**6.3.7.** As durações das entrevistas serão divulgadas mediante a convocação dos candidatos aprovados nas etapas. Fica estabelecido tempo mínimo de 15 minutos para cada entrevista

**6.3.8.** O não comparecimento na data designada caracteriza-se como desistência do candidato.

## 7. DO PROCESSO DE DESEMPATE

**7.1.** Em caso de empate, dar-se-á preferência ao candidato que:

a) Ter obtido MAIOR avaliação no processo de entrevista e MAIOR experiência curricular.

## 8. DA CONVOCAÇÃO

**8.1.** O candidato que, no ato de sua convocação, não apresente carga horária disponível ou que apresente qualquer indisponibilidade para assumir a função para a qual foi classificado, será automaticamente desclassificado.

**8.2.** Os candidatos classificados para além das vagas existentes poderão ser chamados até o final da vigência do Termo de colaboração do projeto, compondo assim o cadastro de reserva.

**8.3.** A apresentação dos candidatos aprovados no processo deverá ser no dia 27 de fevereiro de 2024 as 13 horas conforme convocação da ECOS para as devidas orientações técnicas e administrativas sobre lotação e contratação.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** Os casos omissos serão resolvidos pela equipe de recrutamento e seleção responsável.

**9.2.** Toda e qualquer decisão da equipe de recrutamento e seleção é soberana e definitiva.

**9.3.** O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da seleção. Neste caso, não caberá recurso sob alegação de desconhecimento dos termos deste Edital.

**9.4.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e nos comunicados a serem publicados.

**9.5.** Caso seja necessário, a equipe de recrutamento e seleção responsável poderá realizar alterações no calendário deste edital, e as mesmas serão publicadas no site da ECOS.

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

**9.7.** O detalhamento dos cargos com os respectivos requisitos mínimos de escolaridade, a carga horária e as remunerações encontram-se nos Anexos deste Edital.

**9.8.** As atribuições dos cargos ofertados neste edital encontram-se nos Anexos deste Edital.

**9.9.** A lotação dos candidatos que vierem a ser aprovados por esse processo seletivo se dará nos núcleos do Projeto UFFutebol, implementados em ginásios, clubes, associações ou espaços da comunidade, onde ocorram as atividades sistemáticas e assistemáticas de acordo com a necessidade e conveniência administrativa do Projeto.

**9.10.** Os candidatos aprovados que comporão o quadro de profissionais do projeto, a partir dessa seleção, deverão participar obrigatoriamente de eventos, reuniões e formações, tão logo sejam convocadas por calendário exposto no site. Ressaltamos que a ausência seguida em dois eventos do Projeto implicará em medidas administrativas que podem levar a perda da função e imediata substituição.

**9.11.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail enquanto estiver participando do processo seletivo.

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

**9.13.** Os candidatos selecionados e contratados prestarão informações acerca da execução do Projeto UFFutebol, durante toda a vigência do projeto e posteriormente todas as vezes que solicitado oficialmente pelo período mínimo de 5 anos.

## Tabela de vagas para os Profissionais para o Projeto UFFutebol

**RECURSOS HUMANOS**

EQUIPE DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES			REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	Diretor Geral	Preferencialmente profissionais com experiência em Projetos esportivos	R\$4.800,00	40h
	Coordenador de núcleo	Preferencialmente profissionais com experiência em Projetos esportivos	R\$2.500,00	24h
	Assistente social	Preferencialmente profissionais com experiência em Projetos esportivos	R\$1.071,43	12h
	Orientador Pedagógico	Preferencialmente profissionais com experiência em Projetos esportivos	R\$1.071,43	12h
	Professor I – Educação física	Preferencialmente profissionais com experiência em Projetos esportivos	R\$2.500,00	20h
	Estagiário de educação física	Preferencialmente profissionais com experiência em Projetos esportivos	R\$1.000,00	20h
	Auxiliar Administrativo	Preferencialmente profissionais com experiência em Projetos esportivos	R\$2.500,00	30h

FUNÇÃO	QTD.	QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES
Diretor Geral	1	Gerenciar todos os núcleos do projeto, tendo sempre a premissa do cumprimento do objeto, fortalecendo todo grupo de trabalho com orientações, instruções, notas técnicas, gestão sobre as atividades e as grades de atividades semanais. Dialogar constantemente com os Coordenadores de Núcleo e o auxiliar administrativo para organização de rotinas, instrumentais de trabalho e acompanhamento do desempenho dos profissionais do núcleo.
Coordenador de núcleo	12	Coordenar as atividades propostas, em conjunto com os profissionais, visando a execução orientada para que as funções sejam desempenhadas pelos profissionais, bem como, levar os beneficiados motivação para que continuem nas atividades. Auxiliar os demais profissionais na execução das atividades por ele desenvolvidas com estratégias que sejam efetivas e que gerem resultados positivos para o núcleo. Zelar pela garantia das marcas das parcerias e mantendo próximo toda documentação histórica do núcleo, inclusive com quadro de fotografias de atividades desenvolvidas pelos profissionais e alunos.
Assistente social	12	Profissional do Serviço Social para executar acompanhamento social junto aos beneficiários, podendo, se for necessário, encaminhar para programas de Proteção Social/transferecia de Renda. Gerar mapa territorial para identificação de locais de Proteção Social do

		<p>SUAS, Escolas, Postos de Saúde, Instituições Regiosas e centros esportivos</p> <p>Realizar reuniões com os profissionais para busca ativa e informações sobre garantias de direitos.</p> <p>Fortalecer a autoestima dos beneficiados na participação e frequencia no projeto, bem como na permanência na rotina escolar e de cursos para o crescimento pessoal.</p>
Orientador Pedagógico	12	<p>Orientar e auxiliar diretamente a rotina dos Professores e Estagiários;</p> <p>Motivar e avaliar a equipe dos núcleos sob sua coordenação; planejar e organizar as atividades propostas por sua equipe; auxiliar na elaboração de relatórios, definir junto ao coordenador geral as modalidades a serem desenvolvidas de acordo com a identificação da vocação do local, participar de reuniões/eventos convocada pela coordenação do projeto. O trabalho tem como foco a interlocução com os núcleos e partir deste diálogo atender as reais necessidades do projeto, além de atender as necessidades formativas necessária para os professores.</p>
Professor I – Educação física	24	<p>Educador Físico pleno com experiência em projetos socioeportivos</p> <p>Planejar, ministrar e fazer frequencia as atividades com registro em planilha diária ; Realizar avaliação dos alunos; Acompanhar o desenvolvimento e o alcance dos objetivos propostos; Solicitar a intervenção de demais membros da equipe quando houver necessidade;</p> <p>Participar das reuniões do seu núcleo, para estudo, planejamento e avaliação das ações; Encaminhar ao Coordenador do Núcleo/Orientador pedagógico/Assitente Social/Aux. Administrativo as demandas advindas do seu núcleo, participando de todas as reuniões/propostas e agendadas.</p>
Estagiário de educação física	24	<p>Apoiar o professor durante as aulas; auxiliar o professor no controle de participação, preenchimento de planilhas e planejamento de ações, no desenvolvimento de atividades esportivas.</p>
Auxiliar Administrativo	12	<p>Executar tarefas administrativas com pessoal, material, documentos e rotina do núcleo. Coletar os registros de frequencia e fotográficos da execução da projeto visando gerar documentos das informações para os relatório parciais e RCO final. Auxiliar na gestão do núcleo junto com o coordenador, realizando visita nos territórios devido a manutenção das possíveis parcerias com Instituições locais de Proteção Socia do SUAS, Escolas, Postos de Saúde, Instituições Regiosas e centros esportivos, gerando mais informções para os relatórios.</p>