



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 02/2016 PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES VISANDO O CUMPRIMENTO DO OBJETO DO CONVÊNIO Nº 838481/2016 – PROJETO BRINCANDO COM ESPORTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JABORÁ E O MINISTÉRIO DO ESPORTE.

O MUNICÍPIO DE JABORÁ torna público que realizará Chamada Pública para contratação de Agentes para dar cumprimento ao Objeto do Convênio nº838481/2016 – Projeto Brincando com o Esporte, celebrado entre o Município de Jaborá e o Ministério do Esporte, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. Quadro de Vagas

FUNÇÃO	Habilitação Mínima	Nº de vagas	Carga horaria semanal	Valor Total
Coordenador	Curso Superior em Educação Física	01	40 h	R\$2.400,00
Agente Recreativo – período matutino	Cursando Ensino Superior na Área da Educação	05	20h	R\$ 880,00
Agente Recreativo – período vespertino	Cursando Ensino Superior na Área da Educação	05	20h	R\$ 880,00
Auxiliar de Apoio Administrativo	Ensino Médio	02	40 h	R\$ 880,00

1.1 - Para todas as Funções, a idade mínima é de 18 anos completos na data da contratação.



2. Das Atribuições.

2.1 As atribuições para cada um dos Agentes, conforme a Função são as constantes na tabela abaixo:

Função	Atribuições
Coordenador	Planejar e criar atividades de acordo com as características do público alvo; Acompanhar e coordenar o evento; orientar e interagir com os participantes do evento, desde a recepção até o encerramento diário das atividades; Organizar as inscrições; coordenar a distribuição dos materiais aos núcleos; Organizar a divulgação; Manter o coordenador-geral informado da execução das atividades; Elaborar os relatórios, registros fotográficos e relatório do cumprimento do objeto na prestação de conta.
Agente recreativo	Planejar e criar atividades de acordo com as características do público-alvo juntamente com o coordenador; Orientar e interagir com os participantes do evento, desde a recepção até o encerramento diário das atividades; » controlar a frequência dos participantes; e Assegurar a execução do planejamento das atividades.
Auxiliares de apoio administrativo	Receber e conferir os materiais; Apoiar o coordenador durante as inscrições no evento; Organizar as inscrições e relatórios; e Auxiliar o agente recreativo durante na distribuição dos lanches.

3. Dos Procedimentos.

3.1 Os candidatos interessados deverão preencher a ficha de Inscrição, conforme Modelo constante no Anexo I e entregar em 02 vias, junto ao Tele Centro, sito à Rua Lauro Rupp - andar térreo do Centro Administrativo Municipal - centro, nesta cidade de Jaborá/SC, no dia 21/12/2016, das 14:00 as 17:00 e no dia 22/12/2016, das 9:00 as 11:30 e das 14:00 as 17:00.

4. Da Classificação.

4.1 Havendo mais que 01(um) candidato por Vaga, serão obedecidos os seguintes critérios de Avaliação e desempate:

4.1.1- Atividade de Coordenador de Núcleo:

1º - Maior Habilitação na área de Educação Física;

2º - Maior tempo de atuação profissional na área;

3º - Maior Idade



4.1.2 -Agente Recreativo – período matutino e vespertino:

1º - Maior Habilitação- Curso de Educação Física

2º - Maior Habilitação – Outros Cursos na área da Educação;

3º - Maior tempo de atuação na área da Educação;

4º - Maior Idade

4.1.3 - Auxiliar de Apoio Administrativo

1º - Maior Habilitação;

2º - Maior tempo de atuação na área administrativa;

3º -Maior Idade.

5. Do período de Prestação de Serviço.

5.1 A Prestação de serviço dos Agentes será pelo período de 30 a 40 dias, de acordo como desenvolvimento do Projeto, iniciando no mês de janeiro de 2017.

6. Da análise da classificação e divulgação do resultado.

6.1 A análise da classificação será realizada por equipe composta pelo Servidor do Município de Jabora, responsável pelo setor de Recursos Humanos, 01 representante da Secretaria Municipal de Educação e 01 representante da coordenadoria de Esporte e Lazer.

6.2 Os resultados contendo a classificação por função será divulgado no dia 26/12/2016, no site www.jabora.sc.gov.br.

7. Dos recursos.

7.1 O prazo para interposição de recursos quanto a classificação é de 24 horas após a divulgação dos resultados e deverá ser encaminhado no endereço eletrônico: sed@jabora.sc.gov.br, sendo que a Equipe de análise terá o prazo de 48 horas para manifestar-se.

8. Das Disposições Gerais

8.1 – A contratação do Agente não gera vínculo empregatício com o Município de Jaborá.

8.2 – O detalhamento do Programa Brincando com o Esporte pode ser obtido no endereço:



Estado de Santa Catarina
GOVERNO MUNICIPAL DE JABORÁ
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 02/2016

http://www.esporte.gov.br/arquivos/snelis/BRINCANDO%20COM%20ESPORTE/Diretrizes_-_Brincando_com_Esporte.pdf

8.3 – Na Efetivação da contratação deverão ser entregues todos os documentos que comprovem as informações contidas na Ficha de inscrição, sendo que a falta ou a incompatibilidade documental ocasionará a desclassificação do candidato.

8.4 – As situações conflitantes não previstas neste edital serão analisadas pela Comissão composta pelo Servidor do Município de Jaborá, responsável pelo setor de Recursos Humanos, 01 representante da Secretaria Municipal de Educação e 01 representante da coordenadoria de Esporte e Lazer.

Jaborá (SC), 20 de dezembro de 2016

ADELIR MANOEL INACIO
Prefeito Municipal em Exercício



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO PRETENDIDA

Coordenador ()

Agente Recreativo – período matutino ()

Agente Recreativo – período vespertino ()

Auxiliar de Apoio Administrativo ()

NOME COMPLETO:

FILIAÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO:

CPF:

RG:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):

HABILITAÇÃO: (descrever a habilitação, curso, fase, Instituição, etc)

TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA PRETENDIDA – SE POSSUIR: (descrever)

Assinatura do Candidato

Protocolo de Entrega:

Data: ____/12/2016

Assinatura do Responsável pelo recebimento: _____