



## EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS

01A/RH/2018

A **Confederação Brasileira do Desporto Escolar – CBDE**, divulga o presente edital para a seleção de profissionais para execução do projeto “**CAMPEONATOS BRASILEIROS DO DESPORTO ESCOLAR 2018 – Seletivas Nacionais nas modalidades esportivas de Voleibol e Basquete 3x3**”.

### VAGAS – PROFISSIONAIS DE RECURSOS HUMANOS

Modalidade	Duração do Contrato (Mês)	Vagas	Período Meses	Valor Unitário	Valor Total
Equipe para Aquisição de Passagens Aéreas	Duração do Projeto Maio a Junho de 2018	02	02	R\$ 4.044,85	R\$ 16.179,40
Comissão de Licitação	Duração do Projeto Maio a Junho de 2018	03	02	R\$ 7.080,13	R\$ 42.480,78
Equipe de Acompanhamento Financeiro da Execução e Prestação de Contas	Duração do Projeto Maio a Julho de 2018	02	03	R\$ 4.044,85	R\$ 24.269,10
Gestor Administrativo	Duração do Projeto Maio a Julho de 2018	01	03	R\$ 8.359,80	R\$ 25.079,40
Equipe Secretaria Central	Duração do Projeto Maio a Junho de 2018	04	02	R\$ 2.109,38	R\$ 16.875,04
Coordenador Administrativo	Duração do Projeto Maio a Julho de 2018	01	03	R\$ 6.430,30	R\$ 19.290,90
Equipe Central de Atendimento	Duração do Projeto Maio a Julho de 2018	02	03	R\$ 2.109,38	R\$ 12.656,28



## VAGAS – PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTE – GESTÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS

Modalidade	Duração do Contrato (Mês)	Vagas	Período Meses	Valor Unitário	Valor Total
Gestor Técnico Geral	Duração do Projeto Maio a Julho de 2018	01	03	R\$ 8.359,80	R\$ 25.079,40
Gestor Técnico Esportivo Geral	Duração do Projeto Maio a Julho de 2018	01	03	R\$ 6.430,60	R\$ 19.291,80
Gestor do Projeto	Duração do Projeto Maio a Julho de 2018	01	03	R\$ 11.085,30	R\$ 33.255,90
Coordenador Geral de Arbitragem	Duração do Projeto Maio a Julho de 2018	01	03	R\$ 6.430,60	R\$ 19.291,80

### **Condições para participação no Processo Seletivo**

#### **Para os cargos de Recursos Humanos**

- Formação: Ensino Médio Completo para as Compra de Passagens; Equipe Secretaria Central e Equipe Central de Atendimento.
- Formação: Ensino Superior Completo para Comissão de Contratação; Equipe de Acompanhamento Financeiro da Execução e Prestação de Contas, Gestor Administrativo e Coordenador Administrativo.
- Conhecimento em informática Nível Básico (internet) e intermediário
- (Word e Excel)
- Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo



## **Para os cargos de Profissionais de Educação Física e Esporte – Gestão de Projetos Esportivos**

- Formação: Educação Física, com registro e em situação regular no Sistema CREF/CONFED
- Conhecimento em informática Nível Básico (internet) e Intermediário (Word e Excel)
- Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo

### **Vaga: Equipe de Compra de Passagens Aéreas**

- Funções: Atender as demandas de cotações/consultas, reservas, emissões e reemissões de passagens aéreas para todas as delegações estaduais e realizar o check-in online de todas as passagens aéreas das delegações estaduais. Requisitos: - Formação: Ensino Médio Completo; - Conhecimento de Informática em Nível Básico (Internet) e intermediário (Word, Excel); - Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo.

### **Vaga: Comissão de Contratação**

- Funções: Realizar o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame dos recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior, visando à homologação e a contratação. Elaborar documentos de controle dos contratos. Acompanhar junto ao setor de compras a aquisição de materiais de acordo com o pedido; realizar a gerência do projeto com relação às etapas encomendadas, com o objetivo de garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos; atuar com gestão geral de contrato, garantir o atendimento total da proposta contratual de sua responsabilidade. Efetuar gestão de prazos, acompanhamento dos cronogramas físico e financeiro dos fornecedores fiscalizados em cada contrato; gerenciar garantias de entrega de templates, padrão (relatórios diários, controles de status) de cada cliente em cada contrato. Requisitos: - Formação: Superior Completo; - Conhecimento de Informática em Nível Básico (Internet) e intermediário (Word, Excel); - Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo.



### **Vaga: Equipe de Acompanhamento Financeiro da execução e Prestação de Contas**

- Funções: Planejar, executar, controlar, monitorar e avaliar as atividades relativas à validação de gastos efetuados e documentos fiscais, para subsidiar posterior prestação de contas, durante o período de vigência do convênio. Requisitos: - Formação: Ensino Superior Completo; - Conhecimento de Informática em Nível Básico (Internet) e intermediário (Word, Excel); - Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo.

### **Vaga: Gestor Administrativo**

- Funções: Realizar o acompanhamento e a gestão administrativa do projeto, sendo responsável por coordenar todas as atividades pertinentes a sua execução, desde a contratação, capacitação, realização das seletivas e prestação de contas. Requisitos: - Formação: Ensino Superior Completo; - Conhecimento de Informática em Nível Básico (Internet) e intermediário (Word, Excel); - Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo.

### **Vaga: Gestor Técnico Geral**

- Funções: Realizar o acompanhamento e gestão técnica desportiva do projeto, sendo responsável por coordenar os Coordenadores Técnicos Esportivos de cada Modalidade; será o responsável por todas as atividades técnico-esportivas dos eventos. Requisitos: - Formação: Educação Física, com registro e em situação regular no sistema CREF/CONFED; - Conhecimento de Informática em Nível Básico (Internet) e intermediário (Word, Excel); - Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo.

### **Vaga: Coordenador Técnico Esportivo Geral**

- Funções: Auxiliar o Gestor Técnico Geral em todas as suas funções. Requisitos: - Formação: Educação Física, com registro e em situação regular no sistema CREF/CONFED; - Conhecimento de Informática em Nível Básico (Internet) e intermediário (Word, Excel); - Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo



### **Vaga: Gestor do Projeto**

- Funções: Monitorar todas as atividades pertinentes ao projeto. Requisitos: - Formação: Ensino superior completo; - Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo..

### **Vaga: Coordenador Geral de Arbitragem**

- Funções: Coordenar a contratação dos árbitros para cada uma das seletivas, junto ao coordenador de arbitragem local. Solicitar, cobrar e armazenar a documentação dos árbitros contratados para anexar a prestação de contas do projeto. Requisitos: - Formação: Ensino superior completo; - Conhecimento de Informática em Nível Básico (Internet) e intermediário (Word, Excel); - Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo.

### **Vaga: Equipe Secretaria Central**

- Funções: Receber as inscrições e demais documentações necessárias para o funcionamento da competição; compilação dos resultados e demais processos administrativos. Requisitos: - Formação: Ensino Médio Completo; - Conhecimento de Informática em Nível Básico (Internet) e intermediário (Word, Excel); - Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo.

### **Vaga: Equipe Central de Atendimento**

- Funções: Realizar atendimento aos participantes para esclarecimento de dúvidas e fornecimento de informações. Este serviço é realizado via e-mail e telefone. O horário de atendimento será das 07:00 às 19:00 de segunda a sexta. A central de atendimento contará com 2 profissionais, posto que 1 trabalhará das 07:00 às 16:00 e 1 trabalhará das 10:00 às 19:00. Requisitos: - Formação: Ensino Médio Completo; - Conhecimento de Informática em Nível Básico (Internet) e intermediário (Word, Excel); - Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo.



## **Vaga: Coordenador Administrativo**

- Funções: Auxiliar o Gestor Administrativo em todas as suas funções. Requisitos: - Formação: Ensino Superior Completo; - Conhecimento de Informática em Nível Básico (Internet) e intermediário (Word, Excel); - Experiência comprovada nas funções referentes ao cargo.

Todas as contratações serão regidas pelo regime de empreitada, durante a execução do Projeto e os valores mencionados são **brutos** e incidirão sobre os valores mencionados os impostos previstos em lei, sendo geradas RPAs por pessoa para cada mês de pagamento.

### **PROCESSO SELETIVO:**

A seleção será realizada através de análise curricular e entrevista.

Submissão:

Os interessados deverão enviar currículo, única e exclusivamente, para o email [projetos@cbde.org.br](mailto:projetos@cbde.org.br) no período compreendido de **24 de abril até 26 de abril de 2018**, até às 12h00min.

### **Cronograma do Processo de Seleção**

24 a 26 de abril – Recebimento de Currículos;  
26 de abril – Análise Curricular e Agendamento de Entrevistas;  
27 de abril – Entrevistas e Publicação de resultados;  
30 de abril – Contratação;  
02 de maio – Início de trabalho.

### **Fases da Seleção:**

1 – Análise Curricular: Eliminatória  
2 – Entrevista: Eliminatória

Após a fase de análise curricular, será agendado a entrevista no dia 27 de abril.



A entrevista pode ser presencial ou a distância, via internet dependendo da localização do selecionado, no momento da convocação.

### **Local e Regime de Trabalho:**

Para todas as vagas ofertadas, o local de trabalho será na Cidade de São Paulo, em escritório situado na Avenida Baruel 351 – Casa Verde – CEP: 02522-000 - São Paulo.

O Regime de trabalho será por **empreitada**, pelo período acima mencionado (2 ou 3 meses de acordo com o cargo), em com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Não haverá qualquer outra remuneração, além do valor descrito nos quadros acima, sejam elas a título de auxílio, subvenção ou qualquer outra espécie de benefício.

### **Ordenamento Jurídico**

Os processos de seleção/contratação dos profissionais seguem os Regulamentos do CBC, sempre em observância aos princípios da Administração Pública, em especial o art. 37, caput, da Constituição Federal da República.

### **Origem dos Recursos**

Os recursos financeiros para a execução do objeto do TERMO DE FOMENTO 01/2018, constituem-se de receita do CBC, cuja origem advém do preceito do art. 56, §10 da Lei no 9.615/1998, conforme redação dada pela Lei no 12.395/2011.

### **Vedações**

**Em atendimento ao Regulamento de Descentralização de Recursos e o Regulamento de Compra e Contratações do CBC, somente poderão participar pessoas do processo seletivo que atenderem as seguintes condições:**

1. Não ser servidor ou empregado público ou Colaborador do Comitê Brasileiro de Clubes ou da Confederação Brasileira do Desporto Escolar - CBDE;
2. Não ser agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau do Presidente ou dirigentes da CBDE, conforme artigos 16 e 17, III do RDR;



3. É vedada a contratação, a qualquer título, de pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
4. Vedada a contratação de menor de 18 anos.

Brasília, 24 de abril de 2018

Robson Aguiar  
Presidente