

EDITAL DE SELEÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS DE PROFISSIONAIS E ESTAGIÁRIOS FEDERAÇÃO BAHIANA DE GINÁSTICA

EDITAL DE SELEÇÃO DE RH Nº 002/2024

A **FEDERAÇÃO BAHIANA DE GINÁSTICA**, também designada pela sigla FBG, é uma associação civil de caráter desportivo e cultural, com personalidade jurídica de direito privado e sem fins lucrativos, com organização e funcionamento autônomo, tendo sua competência reconhecida como única e exclusiva entidade regional de administração no Estado da Bahia, da modalidade olímpica de Ginástica, em todas as suas disciplinas (Ginástica Artística, Ginástica Rítmica, Ginástica para Todos, Ginástica Aeróbica, Ginástica de Trampolim e Ginástica Acrobática); foi fundada em 26 de janeiro de 1991, com sede administrativa na Praça Castro Alves, s/n, Ed. Palácio dos Esportes, Sala 103, Centro, Salvador - Bahia, CEP 40.020-160, registrada no CNPJ/MF sob o nº 00.424.426/0001-72.

A FBG comunica e torna público por intermédio de sua Diretoria, para conhecimento dos interessados, que está promovendo a seleção, em conformidade com a parceria formalizada entre a Federação Bahiana de Ginástica e o Estado da Bahia, por intermédio da Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia - Sudesb, para execução do projeto CASA DE GINÁSTICA DA BAHIA - CAGIBA GR 2024.

A contratação de pessoal para execução de parceria, observando a publicidade e a impessoalidade, conforme regida pela Lei nº 13.019/2014, visa o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, de profissionais e estagiários, por meio do Edital nº 02/2024, nos termos do disposto na CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO, DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943 E LEI Nº 9.601, DE 21 DE JANEIRO DE 1998, E LEI DE ESTÁGIO Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital visa à seleção de profissionais e estagiários para atuação no projeto Casa da Bahia de Ginástica – CAGIBA - GA - Centro de Excelência Loterias Caixa Jovem Promessa de Ginástica Artística - Centro de Treinamento de Base e Alto Rendimento em Ginástica Artística.

1.2. O processo seletivo será coordenado e executado pela Federação Bahiana de Ginástica (FBG).

1.3. O projeto beneficiará aproximadamente 200 pessoas diretamente, sendo executado ao longo de 11 meses, conforme definido no Plano de Trabalho.

1.4. A validade do processo seletivo será de 11 meses a partir da data de publicação do resultado definitivo. Esta seleção terá eficácia para preenchimento das vagas existentes e das que vierem a surgir observado o interesse da FBG. Um novo processo seletivo poderá ser realizado caso não haja mais candidatos disponíveis no cadastro de reserva ou a critério da FBG.

1.5. O processo seletivo será composto por duas etapas:

1.5.1. Análise Curricular: Esta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, aplicável a todas as funções, conforme previsto no item 2, terá o resultado divulgado no dia 14 de agosto de 2024.

1.5.2. Entrevista: Esta etapa, de caráter eliminatório, será realizada no dia 15 de agosto de 2024, às 14 horas, **apenas para os aprovados na etapa de Análise Curricular**, nas dependências da Empresa CIDE - CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO, localizada na Av. Tancredo Neves, 1186, 9º andar, Ed. Catabas Center, Caminho das Árvores, Salvador, BA, CEP 41820-020, com divulgação do resultado final no dia 16 de agosto de 2024.

2. FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

Item	Função	Vagas	Duração	Carga Horária Semanal	Pré-Requisitos	Remuneração Bruta (Mensal)	Vínculo
1	Coordenador Geral	1	12 meses	20 horas	Graduação na área de Educação ou correlata, experiência em coordenação pedagógica	R\$ 3.740,00	CLT
2	Técnico Especialista em Ginástica Artística (Professor)	2	11 meses	20 horas	Graduação em Educação Física (MEC), registro no CREF, experiência em Ginástica Artística	R\$ 2.600,00	CLT
3	Coordenador Pedagógico	1	11 meses	20 horas	Graduação na área de Educação ou correlata, experiência em coordenação pedagógica	R\$ 3.740,00	CLT
5	Auxiliar Administrativo	1	11 meses	40 horas	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante, experiência de 6 meses	R\$ 2.340,00	CLT
5	Estagiário	2	11 meses	20 horas	Cursando Educação Física (a partir do 3º semestre)	R\$ 800,00	Estágio

2.1. DO ESTÁGIO

2.1.1. O estágio é ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e não enseja a formação de vínculo empregatício ou estatutário de qualquer natureza, conforme previsto na Lei 11.788:

“art. 3º: O estágio, tanto na hipótese do § 1o do art. 2o desta Lei quanto na prevista no § 2o do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos”

2.1.2 O estágio terá carga horária de 20 horas semanais, a serem cumpridas em horário a ser previamente estabelecido de comum acordo com o supervisor do estagiário na respectiva unidade.

2.1.3 A contratação/convocação do candidato aprovado não garante contratação para toda duração prevista no item 2.

2.2 DA CONTRATAÇÃO CLT

2.2.1 As contratações ocorrerão conforme legislação trabalhista com prazo determinado, podendo ter seu tempo fracionado em prazos menores ao descrito na tabela, item 2, e/ou prorrogados conforme necessidade da FBG.

2.2.2 A contratação/convocação do candidato aprovado não garante contratação para toda duração prevista no item 2.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos profissionais e estagiários mencionados é imprescindível para a execução do projeto, estabelecido por meio de parceria entre a Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia (Sudesb) e a Federação Bahiana de Ginástica.

4. INSCRIÇÃO E ENVIO DE DOCUMENTOS

4.1. A inscrição no processo seletivo implica a aceitação de todas as normas estabelecidas neste edital.

4.2. Os candidatos deverão enviar a ficha de inscrição (ANEXO I), acompanhada do currículo e documentos comprobatórios, para o e-mail: federacaobahianadeginastica@yahoo.com, no período de 12/08 a 13/08/2024.

4.3. O assunto do e-mail deverá indicar a função pretendida.

4.4. Cada candidato poderá se inscrever para apenas uma função.

4.5. Em caso de múltiplas inscrições, será considerada a última enviada dentro do prazo estipulado.

4.6. O envio do e-mail, com a data e horário de encaminhamento, será utilizado como comprovação da inscrição.

4.7. As informações fornecidas são de responsabilidade exclusiva do candidato; informações incorretas ou falsas poderão resultar em exclusão do processo seletivo.

4.8. O não cumprimento das instruções de inscrição resultará na desclassificação do candidato.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Análise Curricular

5.1.1. A análise curricular consistirá na avaliação dos currículos de acordo com os requisitos de formação, experiência e qualificações apresentadas.

5.1.1.1 Da pontuação

5.1.1.1.1 A análise curricular terá peso máximo 10 pontos;

Descrição	Pontos
Especialização/Formação complementar reconhecida pelo MEC	1
Experiência Profissional em projetos e ou ações sociais, mínimo de 6 meses.	2
Experiência Profissional compatível com a descrição da função temporária;	
Sem experiência	0
Até 06 meses	1
Mais de 06(seis) meses a 1 (um) ano	2
Mais de 1 anos a 2 anos	3
De 2 anos a 3 anos	5
Mais de 3 anos	7

5.1.2. Os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 4 pontos serão considerados aprovados nesta etapa e automaticamente convocados para a entrevista. O resultado da análise curricular será divulgado no dia 14 de agosto de 2024, no sítio eletrônico www.federacaobahianaginastica.com.br

5.1.3. DAS ATRIBUIÇÕES, FUNÇÕES E FORMAS DE COMPROVAÇÃO

A seguir destaca-se as atribuições das funções, suas qualificações e pré-requisitos a serem analisados, destacando-se a forma de avaliação dos currículos apresentados no período de seleção.

Função: Coordenador Geral - (Carga Horária: 20 horas semanais)

Atribuições	Formas de Comprovação
<ul style="list-style-type: none"> • Definir objetivos e metas: Estabelecer as metas e os resultados esperados do projeto. • Desenvolver o plano de projeto: Criar um cronograma detalhado, alocando recursos, orçamento e definindo prazos. • Coordenação da equipe: Supervisionar e orientar a equipe de trabalho, garantindo que todos os membros entendam suas funções e responsabilidades. • Desenvolvimento de competências: Promover a capacitação e o desenvolvimento contínuo dos membros da equipe. • Implementação das atividades: Assegurar que as atividades do projeto sejam executadas conforme o planejamento. • Acompanhamento e monitoramento: Monitorar o progresso das atividades, garantindo que os prazos sejam cumpridos e que os recursos sejam utilizados eficientemente. • Organizar reuniões e relatórios: Coordenar reuniões periódicas para discutir o andamento do projeto e preparar relatórios. • Avaliação de resultados: Avaliar o sucesso do projeto em termos de cumprimento de metas e impacto. • Preparação de relatório final: Elaborar um relatório final detalhado, documentando as lições aprendidas, os desafios enfrentados e as recomendações para futuros projetos. • Encerramento do projeto: Coordenar o processo de encerramento do projeto, garantindo que todas as atividades sejam finalizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma na área de Educação ou correlata, experiência em coordenação geral. • Diploma ou Certificado de pós-graduação fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC. • Para comprovação de experiência será considerado: • Carteira de Trabalho e/ou Declaração das atividades desempenhadas, assinada pela Empresa/Entidade a qual trabalhou e/ou Contrato de Prestação de Serviço.

Função: Coordenador Pedagógico - (Carga Horária: 20 horas semanais)

Atribuições	Formas de Comprovação
<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento e Coordenação Pedagógica específica na área esportiva. • Elaboração de planos educacionais: Desenvolver o planejamento anual e semestral, incluindo currículos, cronogramas e metodologias de ensino. • Definição de metas e objetivos educacionais: Estabelecer metas para a melhoria contínua da qualidade do ensino e aprendizagem. • Coordenação do corpo docente: Orientar os professores na elaboração de planos de aula, sequências didáticas e na escolha de recursos pedagógicos. • Supervisão das práticas pedagógicas: Observar aulas, fornecer feedback aos professores e sugerir melhorias nas práticas de ensino. • Capacitação profissional: Organizar e promover formações continuadas, workshops, palestras e cursos de atualização para os professores. • Apoio pedagógico individualizado: Oferecer suporte aos professores em suas necessidades individuais de desenvolvimento, ajudando na resolução de problemas pedagógicos. • Mediação de conflitos: Gerenciar conflitos entre professores, alunos e famílias, buscando soluções que promovam um ambiente escolar harmonioso. • Fortalecimento das relações entre escola e família: Facilitar a comunicação entre a escola e as famílias, promovendo um trabalho conjunto na educação dos alunos. • Relatórios e documentação: Produzir relatórios sobre o desempenho pedagógico da escola e apresentar à direção e à comunidade escolar. • Incentivo à prática colaborativa: Promover a troca de experiências entre os professores e estimular o trabalho em equipe. • Reuniões pedagógicas: Organizar e conduzir reuniões pedagógicas para discutir o andamento dos trabalhos, compartilhar boas práticas e alinhar a equipe em relação aos objetivos educacionais. • Identificação de dificuldades: Trabalhar em conjunto com psicólogos e orientadores educacionais para identificar e apoiar alunos com dificuldades de 	<ul style="list-style-type: none"> • - Diploma na área de Educação ou correlata, experiência em coordenação geral. • - Diploma ou Certificado de pós-graduação fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC. • - Para comprovação de experiência será considerado: • - Carteira de Trabalho e/ou Declaração das atividades desempenhadas, assinada pela Empresa/Entidade a qual trabalhou e/ou Contrato de Prestação de Serviço.

aprendizagem ou emocionais.

- Elaboração de estratégias de inclusão: Desenvolver e implementar estratégias para atender às necessidades dos alunos com deficiências ou necessidades especiais.
- Essas funções são essenciais para garantir um ambiente de qualidade, onde o aprendizado e o desenvolvimento integral dos alunos sejam priorizados. O Coordenador Pedagógico atua como um elo entre a equipe docente, a gestão, os alunos e suas famílias, assegurando que o processo educativo ocorra de maneira eficaz e inclusiva.

Função: Técnico Ginástica Artística - (Carga Horária: 20 horas semanais)

Atribuições	Formas de Comprovação:
<ul style="list-style-type: none"> • Dialogar constantemente com o coordenador - geral; • Planejar todas as ações de estratégias pedagógicas, a serem realizadas participativamente com apoio do grupo gestor; • Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades programadas e eventuais zelando assim pelo controle de frequência da equipe; • Participar das etapas do processo de formação; • Elaboração de comunicados gerais, para alinhamento das metodologias a serem aplicadas. • Executar, de acordo com os horários estabelecidos, aulas de iniciação de base em Ginástica Artística. • Executar, de acordo com os horários estabelecidos, aulas de técnica aprimorada para equipe de rendimento em Ginástica Artística. • Executar, de acordo com os horários estabelecidos, ações com a comunidade externa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Nível Superior na área de Educação Física fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC. • Diploma ou Certificado de pós graduação fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC. • Cédula de Registro do Conselho Regional de Educação Física. • Para comprovação de experiência será considerado: <ul style="list-style-type: none"> • - Carteira de Trabalho e/ou Declaração das atividades desempenhadas, assinada pela Empresa/Entidade a qual trabalhou e/ou Contrato de Prestação de Serviço.

Função: Auxiliar Administrativo nível médio: carga horária 40 horas semanais

Atribuições	Formas de Comprovação:
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar a fase de estruturação do início da execução do termo até a prestação de contas; • Auxiliar no acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas nas ações administrativas pela entidade a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado; • Dialogar constantemente com o coordenador geral, ser facilitador administrativo das ações propostas pelo coordenador geral na execução das atividades por ele desenvolvidas; • Assegurar o bom andamento das demandas surgidas. • Redigir correspondências; digitar textos, quadros e tabelas; arquivar documentos; executar e conferir cálculos; <p>Recepcionar pessoas; atender às ligações telefônicas; prestar informações administrativas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Nível Médio fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC. • Para comprovação de experiência será considerado: • Carteira de Trabalho e/ou Declaração das atividades desempenhadas, assinada pela Empresa/Entidade a qual trabalhou e/ou Contrato de Prestação de Serviço.

Estagiário De Educação Física: carga horária 20 horas semanais

Atribuições	Formas de Comprovação:
<ul style="list-style-type: none"> • Dialogar constantemente com os professores e coordenador-geral; • Participar como assistente e apoio das ações de planejamento, de todas as ações de estratégias pedagógicas, a serem realizadas participativamente com apoio do grupo gestor; • Apoiar os Organizadores, e os demais agentes do processo, nas inscrições, no planejamento geral das atividades programadas e eventuais; • Participar das etapas do processo de formação; • Apoiar na elaboração de comunicados gerais, para alinhamento das metodologias a serem aplicadas. • Apoiar a execução das atividades, de acordo com os horários estabelecidos, aulas de treinamento Desportivo, com objetivo de melhorar tecnicamente o trabalho da Ginástica Rítmica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprovação de Matrícula e de frequência, a partir do 3º semestre, fornecidos por Instituição reconhecida pelo MEC. • Para comprovação de experiência será considerado: • Carteira de Trabalho e/ou Declaração das atividades desempenhadas, assinada pela Empresa/Entidade a qual trabalhou e/ou Contrato de Prestação de Serviço.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Apoiar a execução de acordo com os horários estabelecidos, ações com a comunidade externa. | |
|--|--|

5.2. Entrevista

5.2.1. A entrevista visa avaliar a adequação técnica e comportamental dos candidatos às funções pretendidas.

5.2.2. As entrevistas serão realizadas no dia 15 de agosto de 2024, às 14 horas e o resultado final divulgado no dia 16 de agosto de 2024, no sítio eletrônico www.federacaobahianaginastica.com.br.

5.3. Ao ser convocado para etapa de entrevista o candidato, deverá apresentar os documentos originais, enviados previamente na fase de análise curricular, podendo ser desclassificado caso não seja apresentado.

5.4. A Entrevista terá máximo 10 pontos.

6.0. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A classificação final dos candidatos será obtida a partir da soma das pontuações das duas etapas de análise curricular e entrevista. Serão aprovados os candidatos que obtiverem no total (Análise curricular + Entrevista) ao menos 10 pontos.

6.2. Em caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem apresentada:

6.2.1. Maior tempo de experiência na função;

6.2.2. Maior titulação acadêmica;

6.2.3. Maior experiência profissional em projetos e ou ações sociais.

6.2.4. Maior idade.

7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. O resultado da análise curricular será divulgado no dia 14 de agosto de 2024 no site oficial da Federação Bahiana de Ginástica. e também será enviado por e-mail aos candidatos.

7.2. As entrevistas serão realizadas no dia 15 de agosto de 2024, com o resultado final divulgado no dia 16 de agosto de 2024 no site oficial da Federação Bahiana de Ginástica, www.federacaobahianaginastica.com.br

7.3. As contratações serão efetuadas conforme o cronograma do projeto, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Federação Bahiana de Ginástica, sendo esta a última instância.

8.2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

8.3. Para este Edital será considerado o horário de Brasília.

8.4. Não caberá recursos às avaliações e resultados constantes deste Edital.

8.5. A inobservância e não cumprimento do disposto neste Edital acarretará a exclusão do candidato.

8.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis

Salvador, 12 de agosto de 2024

Diretoria da Federação Bahiana de Ginástica