



**PREFEITURA DE  
SANTANA DE PARNAÍBA**  
Estado de São Paulo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº. 001/2011**

O Prefeito Municipal de Santana de Parnaíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas com a **Lei nº. 3.105 de 16 de Março de 2011** e demais normas aplicáveis, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de **28 de MARÇO a 01 de ABRIL de 2011 das 09h às 16h horas**, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ATIVIDADE FISICA, ESPORTES E LAZER (SMAFEL), localizada à Rua Meatinga nº. 64, Centro-Santana de Parnaíba- SP as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária em regime estatutário de profissionais para atendimento das atribuições pactuadas relativas ao Programa do Governo da República Federativa do Brasil – Programa Segundo Tempo, como segue:

**1. ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES**

**PROGRAMA 2º Tempo**

Função	Carga Horária	Remuneração	Requisitos Mínimos	Vagas
Coordenador Geral do Programa	20 horas 15 meses	R\$ 1.200,00	Profissional de nível superior, com experiência comprovada em Gestão ou administração de Projetos Esportivos Educacionais.	01
Coordenador Pedagógico do Programa	40 horas 15 meses	R\$ 2.400,00	Profissional de nível superior, Bacharel em Educação Física, com experiência comprovada em Gestão ou Administração de Projetos Esportivos Educacionais.	01
Coordenador de Núcleo ( Professor)	20 horas 12 meses	R\$ 900,00	Profissional de nível superior, Bacharel em Educação Física.	05
Monitor Esportivo	20 horas 12 meses	R\$ 450,00	Estudante de Graduação, Bacharel em Educação Física a partir do 4º ano, regularmente matriculado	05
Monitor para Atividades Complementares	10 horas 12 meses	R\$ 225,00	Estudante de Graduação regularmente matriculado em cursos das áreas afins as atividades propostas a partir do 4º ano.	05

## **2. DA INSCRIÇÃO**

**2.1 - Período: 28 de MARÇO a 01 de ABRIL de 2011 das 09h às 16h.**

**2.2 - Local:**

**2.2.1** Secretaria Municipal de Atividade Física, Esportes e Lazer, (situada na Rua Meatinga, Nº 64, Centro Histórico – Santana de Parnaíba).

**2.2.2.** A inscrição será gratuita, em formulário próprio - **Ficha de Inscrição** disponibilizada no local que deverá ser preenchido em letra legível.

**2.2.3.** A **Ficha de Inscrição** deverá ser adquirida pelos candidatos na Secretaria Municipal de Atividade Física, Esportes e Lazer (SMAFEL)- situada na Rua Meatinga Nº 64, Centro Histórico – Santana de Parnaíba – SP.

**2.2.4.** Na Ficha de Inscrição, campo DADOS CURRICULARES, o candidato deverá efetuar a discriminação das atividades realizadas em conformidade com os títulos de referência.

**2.2.5.** O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implica na eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

**2.2.6. No ato da Inscrição os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar o curriculum resumido e atualizado, bem como os comprovantes (xerox) dos cursos concluídos para avaliação curricular.**

**2.2.7.** Serão pontuados como títulos, certificados/declaração em papel timbrado da instituição, contendo a assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso. Os documentos devem ser legíveis, sem rasura.

**2.2.8** Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não será considerado.

## **3. DA SELEÇÃO:**

**3.1** A seleção será realizada pela Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do Programa Segundo Tempo nomeada através da **Portaria N. 1457 de 21 de Março de 2011**, procedendo a avaliação curricular do candidato, obedecendo aos critérios abaixo.

<b>AVALIAÇÃO CURRICULAR</b>			
<b>FORMAÇÃO/PARTICIPAÇÃO</b>			<b>VALOR (Pontos)</b>
I	Participação em atividades de Gestão Pública por período de atividades.	Período de 6 a 12 meses	1,0
		Período de 13 a 18 meses	2,0
		Período Superior a 19 meses	3,0
I.I	Participação na Organização de Eventos de Controle Social ou Atividades de Gestão Pública.	Eventos com duração de até 24 horas	1,0
		Eventos com duração superior a 24 horas.	2,0
III	Conclusão de Cursos de Instituições Oficiais.	Graduação em curso superior nas áreas de ciência da Saúde e Ciências Humanas.	2,0
I.V	Cursos de modalidades Esportivas ou Experiências.	Futebol, Basquetebol, Voleibol, xadrez, capoeira, Atletismo, Dança.	3,0
V	Entrevista	Levantamento do perfil do candidato	Até 9

### **3.2- DAS ENTREVISTAS:**

A seleção para a contratação de que trata este Edital será realizada mediante avaliação de currículo de caráter classificatório e entrevista, no ato da entrega do curriculum.

**3.2.1** A análise curricular e avaliação de títulos cursos terão caráter classificatório e eliminatório

**3.2.2** A entrega do currículo e avaliação de títulos (análise curricular) serão realizadas pela Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do Programa Segundo Tempo.

**3.2.3-** A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadro de critérios 3.1 deste edital.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1** Os candidatos considerados habilitados serão classificados de acordo com a avaliação curricular e entrevista para levantamento do perfil do candidato. A qual será realizada pela Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do Programa Segundo Tempo, sendo constituída por 4 (quatro) servidores.

**4.2** Caso haja empate entre os candidatos na avaliação curricular, o critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

- 1º - Candidato que tiver maior idade;
- 2º - Candidato casado;
- 3º - Candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos.
- 4º - Candido residente no município.

**4.3** Durante o processo classificatório a Comissão do Processo Seletivo poderá solicitar os documentos comprobatórios das informações prestadas pelos candidatos.

#### **5. DOS RECURSOS, REVISÃO E PRAZO DE VALIDADE**

**5.1** O candidato terá o prazo de até 24 horas após a divulgação do resultado, para protocolar recurso com a comissão do processo seletivo, em formulário próprio. No mesmo local das inscrições, Rua Meatinga, 64- Centro Histórico Santana de Parnaíba, na Secretaria Municipal de Atividade Física, Esporte e Lazer. (SMAFEL)

**5.2** Os recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente Indeferidos.

**5.3** Não caberá novo recurso da decisão da Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do Programa Segundo Tempo.

**5.4** Este Processo Seletivo terá validade de 18 (Dezoito) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, ou enquanto se der a continuidade do Programa.

#### **6. DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A convocação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a contratação.

**6.1.1.** Para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designado pela prefeitura municipal, e apresentação de documentos legais que lhes forem exigidos.

**6.2.** Por ocasião da convocação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos nos presente edital.

**6.2.1.** Os candidatos serão convocados por meio de edital, que será afixado nos quadros de aviso da prefeitura, situada a Rua São Miguel Arcanjo, n. 90- Centro – Santana de Parnaíba- SP, e por meio de publicação no jornal de circulação local ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo. A omissão do candidato ou sua omissão expressa, será entendida como desistência da convocação, ensejando a administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

**6.2.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações no jornal de circulação local ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como, também poderá entrar em contato com o DRH para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.

**6.3** Após a publicação os candidatos terão o prazo de 48 ( quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos originais acompanhados de cópias reprográficas conforme discriminadas no item **6.3. Da Documentação.**

**6.3.1** A não apresentação dos documentos da conformidade deste edital impedirá a formalização do ato de contratação.

**6.4** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**6.4.1** As decisões do serviço medico da prefeitura do município de Santana de Parnaíba, de caráter eliminatório de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**6.5** O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação de caráter irrevogável e irretratável do processo seletivo.

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, sendo do sexo masculino;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício da função, comprovada por exame da Junta Médica Oficial.
- f) apresentar documentação comprobatória das informações prestadas na ficha de inscrição.
- g) Não apresentar antecedentes criminais

## **6.2. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

**6.2.1** O contrato terá a validade de até 15 (quinze) meses, para os candidatos selecionados para as funções de **Coordenador Geral do Programa e de**

**Coordenador Pedagógico do Programa, e de 12 (Doze) meses, para as funções de coordenador (Professor) de Núcleo, Monitor para Atividades Esportivas e Monitor de Atividades Complementares, podendo ser prorrogado por igual período, ou enquanto se der a continuidade do Programa.**

**6.2.2** O contrato poderá ser cancelado a qualquer momento, considerando a interrupção do Programa por parte do Governo Federal ou por insuficiência de desempenho profissional por parte do contratado.

**6.2.3** Este processo seletivo não se destina ao preenchimento de cargo público.

### **6.3. DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.3.1** Apresentar cópias e originais dos documentos comprobatórios no ato da contratação;

**a)** Carteira de Identidade.

**b)** Certidão de Conclusão do Ensino Superior, ou de Regularidade de Matrícula, conforme o caso.

**c)** Cartão do CPF regularizado.

**d)** Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.

**e)** Certificado de reservista, se do sexo masculino.

**f)** Inscrição no Conselho Regional de Educação Física, para as funções de nível Superior.

**g)** Cartão do PIS/PASEP.

**h)** Comprovante de Endereço atualizado.

**i)** Apresentar cópia e original da carteira de trabalho e prev. Social ( página da foto e da qualificação civil).

**j)** Apresentar cópia e original da certidão de nascimento ou casamento.

**l)** Apresentar cópia e original da certidão de nascimentos dos filhos menores de 18 anos.

**m)** Comprovante de Residência.

**n)** 2 Fotos 3 X 4 Recentes

**o)** Atestado de antecedentes criminais

**p)** Apresentar número de Conta Corrente- Banco Real.

**6.3.2** Nenhum documento será recebido após o prazo determinado para Contratação Temporária.

**6.3.3** Os assinantes da carta de declaração de comprovação de tempo de atividade profissional deverão ser devidamente identificados em papel timbrado.

**6.3.4** A comprovação de participação em cursos deverá ser feita exclusivamente através de Certificados de Conclusão ou Certificados de participação, excetuando-se as declarações emitidas para a comprovação do tempo de atividade profissional. Declarações serão aceitas em papel timbrado.

**Obs: Não haverá necessidade da autenticação da cópia dos documentos supra mencionados desde que o documento original seja apresentado para conferência no ato da contratação.**

## **7. LOCAL DE TRABALHO**

Os contratados deverão sujeitar-se às finalidades específicas da atividade executada e, exercerão suas funções em locais e horários determinados pela Secretaria Municipal de Atividade Física, Esportes e Lazer, de acordo com os preceitos do Programa Segundo Tempo.

## **8-CRONOGRAMA**

AÇÃO	PERIODO	HORÁRIO	LOCAL
Divulgação e disponibilização do edital	28/03 a 01/04		SMAFEL, jornais de circulação local., ou através do site <a href="http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br">www.santanadeparnaiba.sp.gov.br</a>
Inscrições e Entrevistas	28/03 a 01/04	09h às 11h30 13h às 16h	SAMFEL, Rua Meatinga, 64 Centro Histórico-Santana de Parnaíba.
Divulgação do Resultado Final	08/04/2011		SMAFEL, Rua Meatinga, 64, Centro Histórico Santana de Parnaíba, jornais de circulação local ou através do site <a href="http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br">www.santanadeparnaiba.sp.gov.br</a>

## **9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**9.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do processo seletivo estabelecidas no presente edital e na legislação municipal e federal pertinente.

**9.2** A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis a falsidade de declaração.

**9.3** Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax, ou por via eletrônica, devendo ser preenchidos manualmente em formulário próprio fornecido pela Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do Programa Segundo Tempo.

**9.4** Recursos não fundamentados ou interpostos fora dos prazos serão indeferidos sem julgamento do mérito. A comissão examinadora constitui ultima instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

**9.5** A validade do presente processo seletivo público será de até 18 meses contados da homologação final dos resultados.

**9.6** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenha sido expressamente previsto no presente edital e lei n. 3.105 de 16 de março de 2011, serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, especialmente constituída pela portaria 1457 de 21 de março de 2011.

**9.7** A homologação do processo seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente ou pelo conjunto de funções constantes no presente edital, a critério da administração.

## **10 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

### **COORDENADOR GERAL**

- Implementar, supervisionar, monitorar e avaliar o Projeto, de acordo com o previsto no convênio; gerenciar a implementação das ações acordadas no Plano de Trabalho de forma a garantir boa execução do convênio; planejar e organizar com os Coordenadores de Núcleo, as atividades fundamentais ao bom funcionamento do projeto; promover a distribuição espacial dos núcleos, a composição das turmas, a distribuição e grade horária das atividades com os Coordenadores de Núcleo; informar à Secretaria Nacional de Esporte Educacional do Ministério de Esporte o recebimento do material esportivo e a respectiva quantidade enviada pelo Ministério, bem como solicitar sua reposição quando necessário; distribuir de forma adequada o material esportivo, atendendo as referências de quantitativos por núcleo/beneficiado, especificadas no presente Manual; promover reuniões periódicas com os Coordenadores de Núcleo, a fim de acompanhar de forma permanente o desenvolvimento do projeto; acompanhar o planejamento e o desenvolvimento do Projeto Recreio nas Férias ou Período Concentrado, juntamente com os demais Coordenadores ( Pedagógico e de Núcleos), de forma a garantir a sua execução, conforme previsto no Plano de Trabalho e Projeto Básico; propor atividades extras que possam enriquecer o projeto; implementar a articulação periódica com os coordenadores de núcleo na busca da alocação e utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar os problemas/dificuldades, em tempo de corrigir rumos; manter as informações atualizadas dos núcleos, dos beneficiados e dos recursos humanos, no Sistema de Informação do Programa ( via internet), mediante senha específica fornecida pela Secretaria Nacional de Esporte Educacional- SNEED/ME; validar e manter atualizada as informações relativas ao Projeto; manter a Entidade responsável pelo convênio informada sobre o andamento das ações do projeto, por meio de relatório mensal; analisar os relatórios apresentados pelos Coordenadores de Núcleo, de forma a identificar os problemas e a corrigir rumos durante a execução do convênio e ainda visando organizar a informação a respeito do desenvolvimento do Projeto; elaborar os relatórios de Acompanhamento Periódico, com informações precisas sobre o andamento do Projeto, conforme orientações repassadas pela Secretaria Nacional de Esporte Educacional- SNEED/ME; planejar e manter um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos do projeto; coordenar pessoas e outros recursos para realizar o que foi planejado. Coordenar o processo de implementação do projeto, de forma a garantir o atendimento dos procedimentos preliminares necessários à obtenção da “Autorização para início do Atendimento aos beneficiados”, dentro do período destinado ao Planejamento do Projeto, conforme cronograma de execução pré-estabelecido; assegurar que os objetivos do projeto sejam atingidos, através do monitoramento e da avaliação; desenvolver parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes; participar do Processo de Capacitação oferecida pelo Ministério do Esporte;



acompanhar a elaboração da Proposta Pedagógica do Projeto, juntamente com o Coordenador Pedagógico; Enviar á SNEED a Proposta Pedagógica do Projeto, os Planejamentos Pedagógicos, assim como o Plano de Formação Continuada dos Monitores e seus processos avaliativos; acompanhar e viabilizar, juntamente com os demais Coordenadores (Pedagógico e de Núcleos), a multiplicação para os monitores do projeto; colher depoimentos escritos, quanto á execução do Programa, de pais, alunos beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades. Esse material deverá ser enviado á Secretaria Nacional de Esporte Educacional-SNEED/ME; elaborar relatórios necessários para o processo de prestação de contas, de forma a comprovar atendimento do objeto pactuado, bem como a execução financeira, conforme pactuado.

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

- Coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos; definir, organizar e debater a Proposta/Plano Pedagógico dos Núcleos, juntamente com os coordenadores de núcleos e seus monitores; acompanhar e avaliar as atividades e o projeto como um todo, em conjunto com os coordenadores de núcleo e os monitores que atuam sob sua responsabilidade e coordenação; acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais; acompanhar o desempenho de todos os membros da equipe, inclusive com exigência do cumprimento da carga horária estabelecida para o desenvolvimento do Projeto; acompanhar o processo de distribuição dos materiais esportivos para garantir o atendimento adequado ás modalidades definidas no Projeto; acompanhar a distribuição dos uniformes para garantir que todos os participantes tenham acesso e possam ser identificados durante as atividades do mesmo; definir e acompanhar o processo de distribuição do reforço alimentar, conforme o n. de crianças, disponibilidade de espaço físico e logística, avaliando de forma permanente sua qualidade e mantendo o Coordenador Geral informado; acompanhar o planejamento e o desenvolvimento, juntamente com o (s) Coordenadores de Núcleo e Monitor (es), as atividades mensais e semanais que estarão sob sua supervisão; supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas; acompanhar o processo de comprovação da frequência da equipe técnica e dos beneficiados; organizar e promover reuniões periódicas com a equipe de recursos humanos para avaliar o andamento da proposta pedagógica do projeto; manter o Coordenador Geral do Projeto informado quanto ás distorções identificadas no Projeto e apresentar, em conjunto com os Coordenadores de Núcleo e Monitores, soluções para correção dos rumos; apresentar Proposta Pedagógica do Convênio/Projeto e Relatórios periódicos ao Coordenador Geral do projeto, para que o mesmo encaminhe junto á SNEED/ME, dentro dos prazos pactuados; acompanhar o cumprimento integral do plano de trabalho estabelecido, bem como as especificidades do projeto relacionadas ao projeto básico; participar do processo de organização e desenvolvimento da capacitação oferecida pelo Ministério do Esporte e para os Monitores do Projeto.

### **-COORDENADOR DE NÚCLEO ( PROFESSOR)**

Planejar coletivamente, preparar e ministrar as atividades desenvolvidas junto aos beneficiados, conforme Proposta Pedagógica; acompanhar e avaliar o trabalho dos Monitores que atuam no núcleo sob sua responsabilidade e coordenação; acompanhar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no Projeto; avaliar a atuação dos Monitores em relação as atribuições estabelecidas á este no

Projeto; organizar juntamente com o coordenador pedagógico, o processo de distribuição das ações estruturantes dos núcleos (materiais esportivos, reforço alimentar, uniformes, adequação do espaço físico, etc.) para garantir o atendimento adequado às modalidades do Projeto; planejar e desenvolver mensalmente, juntamente com o (s) Monitor (es), as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão; supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo; exigir e comprovar a frequência da equipe técnica e dos beneficiados sob sua responsabilidade; supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas; exigir dos monitores a entrega dos relatórios periódicos das atividades; promover reuniões periódicas e outras atividades extras que possam enriquecer o projeto; zelar pela manutenção da segurança integral dos alunos, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo; manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas ao desenvolvimento das atividades; manter o Coordenador Pedagógico do Projeto informado quanto às distorções identificadas e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos; comunicar de imediato à Coordenação Geral e Pedagógica do Projeto, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional; procurar encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia, comunicando-os imediatamente à Coordenação do Projeto; apresentar planejamento das atividades semanais e relatórios periódicos ao Coordenador Pedagógico do Projeto; cumprir integralmente o projeto básico, plano de trabalho e proposta pedagógica estabelecida e encaminhada à SNEED/ME, conforme prazos elencados; encaminhar junto à Coordenação Pedagógica e Geral do Projeto, a necessidade de ajustes nas ações propostas no Projeto (Projeto Básico e Plano de Trabalho), de forma que este encaminhe a demanda junto à SNEED/ME, no sentido de adquirir a autorização; participar do processo de capacitação oferecido pelo Ministério de Esporte; atuar como multiplicador do processo de capacitação do programa, junto aos Monitores do Projeto.

### **MONITOR PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS**

- Desenvolver juntamente com o coordenador de núcleo o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao ensino e ao funcionamento do núcleo, levando-o à consideração da Coordenadora Geral; responsabilizar-se juntamente com a Coordenação de Núcleo, pela segurança dos beneficiados durante o desenvolvimento das atividades; assessorar e apoiar os Coordenadores de Núcleo e/ou Instrutores, no desempenho de suas atividades e serviços relativos ao núcleo; desenvolver as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos junto aos beneficiários do projeto, de acordo com as diretrizes do programa; zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência no local de funcionamento do núcleo; estabelecer, em conjunto com o Coordenador de Núcleo e Pedagógico, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente e semanalmente; acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal e mensalmente, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; elaborar e apresentar à Coordenação do Núcleo os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas; desenvolver, juntamente com o Coordenador do Núcleo os relatórios periódicos a serem submetidos à aprovação da Coordenação Geral do Projeto; comunicar ao Coordenador de Núcleo, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional; cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação; viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do

programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades. Esse material deverá ser submetido ao Coordenador de Núcleo do projeto para organização e posterior envio à Secretaria Nacional de Esporte Educacional-SNEED/ME; participar do processo de capacitação oferecido pela Coordenação local do Projeto, com a base na capacitação do ME, por estes recebida; assessorar o Coordenador do Núcleo no desenvolvimento das atividades esportivas e complementares junto aos beneficiados.

### **MONITOR PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

-Desenvolver juntamente com o Coordenador de Núcleo e supervisão do Coordenador Pedagógico, o planejamento semanal e mensal, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao ensino e ao funcionamento do núcleo, conforme proposta pedagógica, levando-o à consideração da Coordenação Geral; responsabilizar-se junto a Coordenação do Núcleo, pela turma de beneficiados durante o desenvolvimento das atividades complementares; assessorar e apoiar o coordenador de núcleo e/ou instrutores, no desempenho de todas as atividades e serviços relativos ao núcleo, em especial, às atividades complementares; desenvolver atividades complementares, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos no Planejamento e Proposta Pedagógica, junto ao beneficiários do projeto, de acordo com as diretrizes do Programa; zelar pela organização, segurança e qualidade das atividades complementares desenvolvidas no núcleo; estabelecer, em conjunto com Coordenador de Núcleo e Pedagógico, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades complementares desenvolvidas semanalmente; acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades complementares, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal e mensalmente, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas.

**11** – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria Nº **1457 de 21 de março de 2011**, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Santana de Parnaíba, 24 de Março de 2011.

SILVIO ROBERTO CAVALCANTI PECCIOLI  
Prefeito Municipal