



**INSTITUTO AXIOMAS BRASIL**

**CNPJ 09.127.508/0001-20**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS DOS CENTROS OLÍMPICOS E PARAOLÍMPICOS DO RIACHO FUNDO, SAMAMBAIA E SÃO SEBASTIÃO REFERENTE AO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2021**

**PROCESSO: N.º 00220-000006152021-10**

#### **PREÂMBULO**

O Instituto Axiomas Brasil é uma Organização da Sociedade Civil (OSC) entidade sem fins lucrativos, que tem realizado parcerias com a iniciativa privada e a administração pública, no âmbito do Distrito Federal e Entorno, atendendo ao público de crianças, jovens e adultos, promovendo o desenvolvimento de projetos sociais na área do esporte, lazer e educação, apoiando programas que melhoram diretamente a saúde e o bem-estar das comunidades, visando à valorização e inclusão do esporte nas diferentes realidades existentes no meio social.

Este processo de seleção pública é realizado em razão do Edital de Chamamento Público Nº 13/2021 processo: N.º 00220-000006152021-10 em parceria com a Secretaria de Esporte e Lazer – SEL, cujo objeto refere-se à execução do projeto pedagógico desenvolvido em parceria com a SEL voltado para o desporto educacional, de participação e rendimento, nos Centros Olímpicos e Paralímpicos localizados nas Regiões Administrativas do Riacho Fundo I, Samambaia e São Sebastião.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções, que fazem parte integrante deste Edital e se efetivada observará regime jurídico da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).





## **1. DO PROCESSO SELETIVO;**

1.1. O Processo Seletivo destina-se em recrutar e selecionar candidatos para as vagas em aberto e para possível complemento do quadro de profissionais, com a formação do Cadastro Reserva;

1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas informações sobre o Processo Seletivo, no endereço eletrônico do Instituto Axiomas Brasil: [www.institutoaxiomas.org.br](http://www.institutoaxiomas.org.br) ;

1.3. Apenas serão analisados os currículos cadastrados por meio do site oficial da Instituição, para agilidade do processo acesse o link: [www.institutoaxiomas.org.br/processoseletivo.html](http://www.institutoaxiomas.org.br/processoseletivo.html) .

1.4. O Candidato apenas poderá concorrer a uma vaga;

1.5. Não serão aceitos currículos postados fora do prazo estipulado no item 3, deste edital;

1.6. No currículo, serão analisados os seguintes aspectos: experiência de trabalho no âmbito da descrição das vagas, atuação na área dos Direitos Humanos, cursos de formação, referências profissionais e pessoais.

1.7. O processo de seleção dos profissionais que atuarão nos COPs será criteriosamente conduzida pela equipe especialista e capacitada do Instituto Axiomas Brasil.

1.8. O processo seletivo seguirá no mínimo 3 (três) etapas, sendo elas: recrutamento de candidatos, seleção e triagem dos currículos e entrevista pessoal.

## **2. DAS VAGAS;**

### **2.1. Diretor de Serviços Sociais (carga horária de 40 horas semanais);**

Diretor de Serviços Sociais: 1 (um) profissional de nível superior completo, preferencialmente com experiência comprovada em direção de projetos ou projetos sociais, cujas atribuições serão:





- Executar, sob supervisão da direção do COP, atividades administrativas diversas, abrangendo a execução de trabalhos de redação de expedientes, correspondências oficiais, informações em processos, bem como executar trabalhos relativos à administração de pessoal, material, orçamento, finanças e outras atividades desta natureza;
- Organizar eventos esportivos, comemorativos e passeios, a serem realizados nos COPs ao longo do ano, de acordo com o previsto nas Diretrizes;
- Organizar e atualizar, arquivos, coletânea de leis, regulamentos e demais normas relativas a assuntos da instituição;
- Distribuir tarefas entre os serviços e setores administrativos da instituição;
- Assessorar na aplicação e execução dos recursos oriundos do Termo de Colaboração;
- Controlar e supervisionar o cumprimento do estipulado nas contratações de diferentes fornecedores do evento;
- Definir datas e layouts dos eventos e projetos;
- Manter atualizado o cadastro dos profissionais de educação da instituição;
- Realizar pesquisas de preços, aquisição de material e de serviços;
- Gerenciar e acompanhar a utilização dos recursos repassados pela SEL-DF;
- Coordenar a aquisição dos materiais necessários a execução do objeto;
- Responder aos questionamentos/achados apontados pelo Gestor ou pela Comissão Gestora que acompanha a parceria e possíveis ouvidorias da SEL;
- Organizar e viabilizar a aplicação da Pesquisa de Satisfação, garantindo a participação dos familiares, responsáveis, usuários internos matriculados no COP e usuários de final de semana;
- Manter organizada e arquivada toda a documentação relacionada ao Termo de Colaboração, ficando à disposição do órgão concedente e dos órgãos de controle;
- Permitir e facilitar ao órgão concedente e aos órgãos de controle o acesso a toda a documentação pertinente ao Termo de Colaboração;





- Executar o Termo de Colaboração em consonância com as legislações pertinentes;
- Selecionar e capacitar o pessoal para os dias do evento, juntamente com os assistentes administrativos;
- Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.

## 2.2. Assistente Administrativo (carga horária de 40 horas semanais);

Assistente Administrativo: 3 (três) profissionais de nível médio completo, preferencialmente com experiência comprovada, com as seguintes atribuições:

- Manter o público interno e externo informado das atividades esportivas e comemorativas do COP para o qual foi contratado;
- Atualizar constantemente o banco de dados, de convidados, autoridades e potenciais participantes dos eventos e projetos;
- Organizar e atualizar fichários e demais arquivos, sob a supervisão do Diretor de Serviços Sociais;
- Manter as mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter, sitio, etc.) do COP atualizado;
- Distribuir material com informações dos eventos por meio de diferentes canais de comunicação;
- Organizar eventos e produzir material de divulgação e apresentação do evento (folders, folhetos e informes institucionais), sob a supervisão do Diretor de Serviços Sociais;
- Elaborar relatórios acerca do desenvolvimento e conclusão de cada um dos eventos realizados;
- Preparar a lista de potenciais participantes dos COP's;
- Atualizar constantemente o banco de dados, de convidados, autoridades e potenciais participantes dos eventos e projetos;





- Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.
- Auxiliar o Diretor de Serviços Sociais e Analista de Recursos Humanos em suas atividades rotineiras e administrativas ou em outras por eles indicadas.

### **2.3. Assistente Administrativo (Suporte Técnico) - (carga horária de 40 horas semanais);**

Assistente Administrativo (Suporte Técnico):3 (três) profissionais de nível médio completo, com formação técnica em eletrônica, manutenção de equipamentos de informática ou áreas afins, preferencialmente com experiência comprovada, com as seguintes atribuições:

- Dar suporte help desk aos usuários do setor;
- Manter os equipamentos em funcionamento, atualizados e com os softwares necessários para que os servidores do setor possam desenvolver seu trabalho;
- Ser proativo na detecção de possíveis falhas e saná-las antes que o equipamento fique indisponível;
- Ter conhecimentos em formatação, repartição, manutenção e recuperação de discos rígidos;
- Ter conhecimentos em instalação de sistemas operacionais;
- Ter conhecimentos em manutenção, instalação e crimpagem de cabos de redes;
- Ter conhecimentos em configuração básica de redes de computadores, IP's, VLANS e segmentação de redes;
- Ser capaz de prover suporte nível básico ao setor;
- Atualizar constantemente o banco de dados, de convidados, autoridades e potenciais participantes dos eventos e projetos;
- Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.
- Auxiliar o Diretor de Serviços Sociais e o Analista de Recursos Humanos em





suas atividades rotineiras e administrativas ou em outras por eles indicadas.

Obs.: os profissionais deverão atuar apenas no COP para o qual foi contratado.

#### **2.4. Analista de Recursos Humanos (carga horária de 40 horas semanais);**

Analista de Recursos Humanos: 1 (um) profissional de nível superior completo na área de Gestão de Recursos Humanos, preferencialmente com experiência comprovada na área, com as seguintes atribuições:

- Efetuar o apontamento de horas, através das marcações de ponto eletrônico, registrando atestados e tratando divergências identificadas, para garantir a veracidade dos dados integrantes à folha de pagamento dos colaboradores;
- Desenvolver atividades inerentes à rotina trabalhista e relações trabalhistas, tais como: folha de pagamento, férias, rescisão contratual, homologações no sindicato, cálculo de encargos trabalhistas e administração de estagiários, visando o pleno atendimento às exigências legais;
- Realizar o recrutamento e seleção de pessoal, captando candidatos, efetuando análise prévia através de contato telefônico e entrevista presencial, juntamente com a área solicitante;
- Efetuar a integração de novos colaboradores, preparando os documentos necessários para admissão e fornecendo orientações inerentes às políticas de RH e procedimentos internos, a fim de garantir a integração dos mesmos no ambiente de trabalho;
- Administrar benefícios concedidos pela empresa aos empregados, providenciando a entrega e levantando informações necessárias para manutenção (inclusões, alterações e exclusões), com a finalidade de assegurar o pagamento dos benefícios aos colaboradores;
- Efetuar o levantamento de informações para composição dos indicadores de RH, tais como: absenteísmo e entrevistas de desligamento, a fim de subsidiar as Gerências;





- Prestar atendimento e suporte aos empregados e gestores, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à folha de pagamento, procedimentos e normas internas;
- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados aos negócios da empresa, do próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal;
- Representar a empresa, podendo ser nomeado preposto da OSC Parceira junto ao Sindicato e Justiça do Trabalho;
- Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- Disponibilizar à SEL, sempre que solicitado, relatório informativo acerca da situação dos Recursos Humanos vinculados.

#### **2.5. Coordenador Pedagógico (carga horária de 40 horas semanais);**

Coordenador Pedagógico: 3 (três) profissionais, sendo um para cada COP, com nível superior completo em Educação Física com registro competente no Órgão de Classe (CREF), preferencialmente com experiência comprovada na área, carga horária de 40 horas semanais e com as seguintes atribuições:

- Planejar, articular, liderar e executar políticas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal nos COP;
- Propor e planejar ações voltadas para o contexto socioeconômico e cultural em que a OSC Parceira esteja inserida, incorporando as demandas e os anseios da comunidade local à organização do trabalho diário;
- Participar de formações oferecidas pela SELDF e demais ações formativas que contribuam para a melhoria do serviço ofertado à comunidade;
- Incentivar e promover a formação continuada visando o aprimoramento dos profissionais lotados no COP;





- Fazer cumprir integralmente o calendário de eventos e comemorações estabelecidos nas Diretrizes;
- Coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação da execução das Diretrizes;
- Zelar pelo cumprimento do planejamento didático e pedagógico dos professores;
- Requisitar com antecedência a reposição de materiais esportivos, pedagógicos, uniformes e atestar o seu recebimento;
- Acompanhar e supervisionar o preenchimento das pautas de chamada, plano de aula e do registro das atividades desenvolvidas;
- Encaminhar aos serviços e órgãos específicos os casos de usuários(as) vítimas de violência, negligência, abusos ou maus tratos;
- Participar das reuniões de Coordenação e Planejamento;
- Promover a integração e a participação da comunidade, estabelecendo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e de aprendizagem recíproca;
- Atender à comunidade com urbanidade, cordialidade, presteza e eficiência;
- Promover a articulação com as famílias e/ou responsáveis e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com o COP;
- Inserir os demais profissionais da instituição educativa no desenvolvimento das atividades, quando necessário;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.
- Acompanhar e orientar as atividades do Orientador Socioeducativo e promover momentos de formação e de planejamento

## 2.6. Professor de Educação Física (carga horária de 40 horas semanais);

Professor de Educação Física: (carga horária de 40 horas semanais):26 (vinte e seis) profissionais de nível superior completo em Educação Física com registro competente







no Órgão de Classe (CREF), sendo 10 (dez) para o COP de Samambaia, 9 (nove) para o COP de São Sebastião e 7 (sete) para o COP de Riacho Fundo I. As atribuições desses profissionais serão:

- Planejar individual e coletivamente o trabalho a ser desenvolvido, inclusive, observando a necessidade de adequações da prática educativa quanto ao atendimento jovens e adultos;
- Participar integralmente de cursos de formação propostos pela OSC Parceira, bem como os oferecidos pela SELDF;
- Manter a pauta de chamada devidamente preenchida com a frequência diária, as atividades realizadas e demais campos;
- Manter o documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento dos usuários, devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral dos usuários especiais;
- Desenvolver as atividades de regência, de coordenação coletiva e de participação nos eventos esportivos e comemorativos, conforme orientação da SELDF e definidos no Plano de Trabalho;
- Participar de reuniões pedagógicas promovidas pela OSC Parceira e pela SELDF e demais reuniões de interesse da comunidade;
- Subsidiar os profissionais do COP e da OSC Parceira, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seus trabalhos com os usuários;
- Realizar reuniões com as famílias e/ou responsáveis para informá-los quanto à aprendizagem e desenvolvimento dos usuários;
- Comparecer pontual e assiduamente às atividades no COP ao qual foi contratado;
- Desenvolver ações, programas e projetos, implementados pela SELDF, que constituem as políticas públicas, visando à melhoria qualitativa do atendimento do COP;
- Cumprir e fazer cumprir as normas internas da OSC Parceira e da SELDF para o COP;





- Acompanhar os usuários em eventos esportivos externo, quando se fizer necessário;
- Exercer a supervisão de estagiários conforme Resolução CONFEF nº 068/2003;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

### **2.7. Professor de Educação Física: (carga horária de 20 horas semanais);**

Professor de Educação Física: (carga horária de 20 horas semanais): 20 (vinte) profissionais de nível superior completo em Educação Física com registro competente no Órgão de Classe (CREF), sendo 4 (quatro) para o COP de Riacho Fundo I, 8 (oito) para o COP de Samambaia e 8 (oito) para o COP de São Sebastião. As atribuições desses profissionais serão:

- Planejar individual e coletivamente o trabalho a ser desenvolvido, inclusive, observando a necessidade de adequações da prática educativa quanto ao atendimento jovens e adultos;
- Participar integralmente de cursos de formação propostos pela OSC Parceira, bem como os oferecidos pela SELDF;
- Manter a pauta de chamada devidamente preenchida com a frequência diária, as atividades realizadas e demais campos;
- Manter o documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento dos usuários, devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral dos usuários especiais;
- Desenvolver as atividades de regência, de coordenação coletiva e de participação nos eventos esportivos e comemorativos, conforme orientação da SELDF e definidos no Plano de Trabalho;
- Participar de reuniões pedagógicas promovidas pela OSC Parceira e pela SELDF e demais reuniões de interesse da comunidade;
- Subsidiar os profissionais do COP e da OSC Parceira, fornecendo informações que





possam auxiliá-los em seus trabalhos com os usuários;

- Realizar reuniões com as famílias e/ou responsáveis para informá-los quanto à aprendizagem e desenvolvimento dos usuários;
- Comparecer pontual e assiduamente às atividades no COP ao qual foi contratado;
- Desenvolver ações, programas e projetos, implementados pela SELDF, que constituem as políticas públicas, visando à melhoria qualitativa do atendimento do COP;
- Cumprir e fazer cumprir as normas internas da OSC Parceira e da SELDF para o COP;
- Acompanhar os usuários em eventos esportivos externo, quando se fizer necessário;
- Exercer a supervisão de estagiários conforme Resolução CONFEF nº 068/2003;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

## **2.8. Coordenador de Pessoas com Deficiência (carga horária de 40 horas semanais);**

Coordenador de Pessoas com Deficiência: 3 (três) profissionais de nível superior completo em Educação Física com registro competente no Órgão de Classe (CREF), preferencialmente com experiência comprovada na área, sendo um para cada COP, com carga horária de 40 horas semanais e as atribuições abaixo:

- Planejar, articular, liderar e executar políticas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal nos COP;
- Propor e planejar ações voltadas para o contexto socioeconômico e cultural em que a OSC Parceira esteja inserida, incorporando as demandas e os anseios da comunidade local à organização do trabalho diário;
- Participar de formações oferecidas pela SELDF e demais ações formativas que contribuam para a melhoria do serviço ofertado à comunidade;
- Coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação da execução das





Diretrizes;

- Zelar pelo cumprimento do planejamento didático e pedagógico dos professores para pessoas com deficiência;
- Acompanhar e supervisionar o preenchimento das pautas de chamada, plano de aula e do Registro das Atividades Desenvolvidas;
- Encaminhar aos serviços e órgãos específicos os casos de usuários(as) vítimas de violência, negligência, abusos ou maus tratos;
- Participar das reuniões de Coordenação e Planejamento;
- Promover a integração e a participação da comunidade, estabelecendo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e de aprendizagem recíproca;
- Atender à comunidade com urbanidade, cordialidade, presteza e eficiência;
- Inserir os demais profissionais da instituição educativa no desenvolvimento das atividades, quando necessário;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.
- Orientar e coordenar a participação docente nas fases de elaboração, execução, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica para os usuários Portadores de Deficiência;
- Acompanhar as atividades dos profissionais de Educação Física (PcD) durante a docência, bem como promover momentos de formação no período da coordenação;
- Supervisionar o registro do trabalho educativo na pauta de chamada, bem como os registros das observações que servirão de fonte de informações sobre os usuários especiais;
- Propor e preparar espaços/tempos de reflexão, discussão sobre a melhor abordagem a ser aplicada aos usuários de educação especial;
- Subsidiar o professor quanto às adequações curriculares que se fizerem





necessárias ao atendimento a usuários com deficiência;

- Orientar a comunidade escolar para o devido acolhimento a usuários com deficiência;
- Elaborar, com a equipe, plano de ação e relatórios das atividades desenvolvidas, propondo soluções alternativas para as disfunções detectadas;
- Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;
- Acompanhar, sistematicamente, o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos usuários;
- Articular junto à Equipe Gestora da instituição o encaminhamento dos laudos com CID para atendimento de crianças com deficiência.

### **2.9. Professor de Educação Física para Pessoas com Deficiência (carga horária de 40 horas semanais);**

Professor de Educação Física para Pessoas com Deficiência: 6 (seis) profissionais de nível superior completo em Educação Física com registro competente no Órgão de Classe (CREF), preferencialmente com experiência comprovada na área, sendo 2 (dois) para cada COP, com carga horária de 40 horas semanais e as atribuições a seguir:

- Orientar a participação docente nas fases de elaboração, execução, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica para os usuários Portadores de Deficiência;
- Planejar individual e coletivamente o trabalho a ser desenvolvido, inclusive, observando a necessidade de adequações da prática educativa quanto ao atendimento à usuários com deficiência;
- Atuar no registro do trabalho educativo na pauta de chamada, bem como os registros das observações que servirão de fonte de informações sobre os usuários especiais;
- Propor e preparar espaços/tempos de reflexão, discussão sobre a melhor abordagem a ser aplicada aos usuários de educação especial, juntamente com o





Coordenador de Pessoas com Deficiência;

- Subsidiar o professor quanto às adequações curriculares que se fizerem necessárias ao atendimento a usuários com deficiência;
- Articular junto à Equipe Gestora da instituição o encaminhamento dos laudos com CID para atendimento de crianças com deficiência;
- Elaborar, com a equipe, plano de ação e relatórios das atividades desenvolvidas, propondo soluções alternativas para as disfunções detectadas;
- Orientar a comunidade escolar para o devido acolhimento a usuários com deficiência;
- Participar integralmente de cursos de formação propostos pela OSC Parceira, bem como os oferecidos pela SELDF;
- Manter a pauta de chamada devidamente preenchida com a frequência diária, as atividades realizadas e demais campos;
- Manter o documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento dos usuários, devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral dos usuários especiais;
- Desenvolver as atividades de regência, de coordenação coletiva e de participação nos eventos esportivos e comemorativos, conforme orientação da SELDF e definidos no Plano de Trabalho das OSC;
- Participar de reuniões pedagógicas promovidas pela OSC Parceira e pela SELDF e demais reuniões de interesse da comunidade;
- Subsidiar os profissionais do COP e da OSC Parceira, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seus trabalhos com os usuários;
- Realizar reuniões com as famílias e/ou responsáveis para informá-los quanto à aprendizagem e desenvolvimento dos usuários portadores de necessidades especiais;
- Comparecer pontual e assiduamente às atividades no COP ao qual foi contratado;
- Desenvolver ações, programas e projetos, implementados pela SELDF, que





constituem as políticas públicas, visando à melhoria qualitativa do

- Cumprir e fazer cumprir as normas internas da OSC Parceira e da SELDF para o COP.

## **2.10. Professor de Educação Física / Treinador (Projeto Futuro Campeão) - (carga horária de 40 horas semanais);**

Professor de Educação Física / Treinador (Projeto Futuro Campeão): 2 (dois) profissionais de nível superior completo em Educação Física com registro competente no Órgão de Classe (CREF), com especialização e/ou experiência comprovada na modalidade pela qual será responsável no Futuro Campeão. A carga horária será de 40 horas, sendo um profissional para o COP de Samambaia e um para o COP de São Sebastião. As atribuições desses profissionais serão:

- Planejar individual e coletivamente o trabalho a ser desenvolvido, inclusive, observando a necessidade de adequações da prática educativa quanto ao atendimento jovens e adultos;
- Participar integralmente de cursos de formação propostos pela OSC Parceira, bem como os oferecidos pela SELDF;
- Manter a pauta de chamada devidamente preenchida com a frequência diária, as atividades realizadas e demais campos;
- Manter o Relatório de Atividades e Treinamento atualizados, bem como documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento dos usuários, devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral dos usuários especiais;
- Subsidiar o Corpo Pedagógico do COP, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seus trabalhos com os atletas;
- Desenvolver as atividades de regência, de coordenação coletiva e de participação nos eventos esportivos e comemorativos, conforme orientação da SELDF e definidos no Plano de Trabalho;





- Participar de reuniões pedagógicas promovidas pela OSC Parceira e pela SELDF e demais reuniões de interesse da comunidade;
- Subsidiar os profissionais do COP e da OSC Parceira, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seus trabalhos com os usuários;
- Realizar reuniões com as famílias e/ou responsáveis para informá-los quanto à aprendizagem e desenvolvimento dos usuários;
- Comparecer pontual e assiduamente às atividades no COP ao qual foi contratado;
- Desenvolver ações, programas e projetos, implementados pela SELDF, que constituem as políticas públicas, visando à melhoria qualitativa do atendimento do COP;
- Cumprir e fazer cumprir as normas internas da OSC Parceira e da SELDF para o COP;
- Acompanhar os atletas em eventos esportivos externo, quando se fizer necessário;
- Representar a OSC Parceira nos eventos esportivos quando houver a participação de atletas do COP ao qual foi contratado;
- Exercer a supervisão de estagiários conforme Resolução CONFEF Nº 068/2003;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

### **2.11. Pedagogo (carga horária de 40 horas semanais);**

- Pedagogo: 3 (três) profissionais de nível superior completo em Pedagogia, preferencialmente com experiência comprovada na área, sendo um para cada COP, com carga horária de 40 horas semanais e atribuições conforme abaixo:
- Trabalhar em parceria com a coordenação, gerência, profissional de educação física, colaborando com o processo educativo global dos usuários;







- Orientar as famílias/responsáveis sobre as questões relacionadas às faltas e ao desenvolvimento dos usuários, por meio de reuniões ou atendimentos individuais, quando necessário;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos usuários, em colaboração com os profissionais de educação física e as famílias/responsáveis;
- Organizar os registros de atendimentos pedagógicos referentes os usuários atendidos pelo Grupo de Assistência Social - GAS;
- Planejar, implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, incorporando-o a um processo educativo, na perspectiva de uma Educação Inclusiva e da Educação para a Diversidade, com ações integradas às demais instâncias pedagógicas do COP;
- Buscar conhecer a comunidade escolar, identificando suas possibilidades concretas, seus interesses e suas necessidades;
- Identificar e encaminhar crianças que apresentem queixas escolares, incluindo dificuldades comportamentais ou outras que interfiram no desenvolvimento escolar;
- Realizar projetos/ações que favoreçam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem em especial das pessoas com deficiência;
- Encaminhar, aos serviços e órgãos específicos, os casos de crianças vítimas de violência ou de maus tratos;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função;
- Auxiliar os Coordenadores em outras atividades por eles indicadas.

## **2.12. Psicólogo Educacional (carga horária de 40 horas semanais);**

Psicólogo Educacional: 3 (três) profissionais de nível superior completo em Psicologia, preferencialmente com experiência comprovada na área, com carga horária de 40 horas semanais, sendo um para cada COP, e as atribuições a seguir:





- Trabalhar em parceria com a coordenação, gerência, profissional de educação física, colaborando com o processo educativo global dos usuários;
- Orientar as famílias/responsáveis sobre as questões relacionadas às faltas e ao desenvolvimento dos usuários, por meio de reuniões ou atendimentos individuais, quando necessário;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos usuários, em colaboração com os profissionais de educação física e as famílias/responsáveis;
- Organizar os registros de atendimentos psicológicos referentes os usuários atendidos pelo Grupo de Assistência Social - GAS;
- Planejar, implantar e implementar o Serviço de Orientação Psicológica, incorporando-o a um processo educativo, na perspectiva de uma Educação Inclusiva e da Educação para a Diversidade, com ações integradas às demais instâncias pedagógicas do COP;
- Buscar conhecer a comunidade escolar, identificando suas possibilidades concretas, seus interesses e suas necessidades;
- Identificar e encaminhar crianças que apresentem queixas escolares, incluindo dificuldades comportamentais ou outras que interfiram no desenvolvimento escolar;
- Realizar projetos/ações que favoreçam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem em especial dos portadores de necessidades especiais;
- Encaminhar, aos serviços e órgãos específicos, os casos de crianças vítimas de violência ou de maus tratos;
- Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- Desenvolver trabalhos com educadores e usuários, visando à explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;





- Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, usuários, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;
- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
- Planejar, executar e/ou participa de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais, alternativos ou complementares;
- Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;
- Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
- Diagnosticar as dificuldades dos usuários dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza





transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;

- Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.

### **2.13. Assistente Social (carga horária de 30 horas semanais);**

Assistente Social: 3 (três) profissionais de nível superior completo em Serviço Social e com registro competente no Órgão de Classe (CRESS), preferencialmente com experiência comprovada na área, com 30 horas semanais, sendo um para cada COP.

As atribuições serão:

- Trabalhar em parceria com a coordenação, gerência, profissional de educação física, colaborando com o processo educativo global dos usuários;
- Orientar as famílias/responsáveis sobre as questões relacionadas às faltas e ao desenvolvimento dos usuários, por meio de reuniões ou atendimentos individuais, quando necessário;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos usuários, em colaboração com os profissionais de educação física e as famílias/responsáveis;
- Organizar os registros de atendimentos sociais referentes os usuários atendidos pelo Grupo de Assistência Social - GAS;
- Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais;
- Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos sociais;
- Orientar os usuários do COP, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais oferecidos pelo governo Nacional e Distrital;
- Realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais;
- Promover articulação com a rede socioassistencial da região, tanto públicas quanto particulares;





- Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

#### **2.14. Monitor de Alunos (carga horária de 40 horas semanais);**

Monitor de Alunos: 6 (seis) profissionais de nível médio completo, preferencialmente com experiência comprovada na área, com carga horária de 40 horas semanais, sendo 2 (dois) para cada COP e com as seguintes atribuições:

- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída destes;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos usuários, em colaboração com os profissionais de educação física e as famílias/responsáveis;
- Fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- Orientar os usuários do COP, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.
- Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.
- Auxiliar os demais membros da gestão pedagógica em suas atividades rotineiras e administrativas ou em outras por eles indicadas.

#### **2.15. Instrutor de Artes Marciais (carga horária de 20 horas semanais);**

Instrutor de Artes Marciais: 11 (onze) profissionais em Artes Marciais, com certificação e qualificação, preferencialmente com experiência comprovada na área. A função será exercida por profissional com, no mínimo, nível fundamental completo e faixa e grau exigidos pela Federação/Confederação correspondente. A carga horária





será de 20 horas semanais. Serão disponibilizados 3 (três) profissionais para o COP de Riacho Fundo I, 4 (quatro) profissionais para o COP de Samambaia e 4 (quatro) profissionais para o COP de São Sebastião. As atribuições desses profissionais serão:

- Planejar individual e coletivamente todo o trabalho a ser desenvolvido, inclusive, observando a necessidade de adequações da prática educativa quanto ao atendimento à usuários com deficiência;
- Participar integralmente de cursos de formação propostos pela OSC Parceira, bem como os oferecidos pela SELDF;
- Manter a pauta de chamada devidamente preenchida com a frequência diária, as atividades realizadas e demais campos;
- Manter o Documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento dos usuários, devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral dos usuários especiais;
- Desenvolver as atividades de regência, de coordenação coletiva e de participação nos eventos esportivos e comemorativos, conforme orientação da SELDF e definidos nas Diretrizes;
- Participar de reuniões pedagógicas promovidas pela OSC Parceira e pela SELDF e demais reuniões de interesse da comunidade;
- Comparecer pontual e assiduamente às atividades no COP ao qual foi contratado;
- Desenvolver ações, programas e projetos, implementados pela SELDF, que constituem as políticas públicas, visando a melhoria qualitativa do atendimento do COP;
- Cumprir e fazer cumprir as normas internas da OSC Parceira e da SELDF para o COP;
- Acompanhar os usuários em eventos esportivos externos, quando se fizer necessário;
- Executar, planejar, organizar e ministrar aulas de artes marciais, demonstrando e ensinando aos alunos a importância e prática do esporte;





- Executar outras atividades compatíveis com sua função.

### 3. AS ETAPAS SERÃO REALIZADAS CONFORME CALENDÁRIO ABAIXO:

Atividade	Data
Período de divulgação no site do Instituto Axiomas Brasil, assim como outras redes sociais;	03/12/2021 a 09/12/2021
O candidato interessado deverá preencher o formulário de candidatura disponível no site: <a href="http://www.institutoaxiomas.org.br/processoseletivo">www.institutoaxiomas.org.br/processoseletivo</a>	09/12/2021
Seleção e Triagem de Currículos;	10/12/2021 a 13/12/2021
Realização das entrevistas pessoais;	14/12/2021 a 16/12/2021
Divulgação do resultado final;	20/12/2021

#### 3.1. ENTREVISTA:

Após o encerramento do período para a candidatura das vagas, será realizada a fase de seleção e triagem, na qual o Instituto Axiomas Brasil fará a análise do banco de dados e dos currículos ou documentações encaminhadas. O banco de dados e os currículos serão analisados de forma a selecionar os candidatos aptos aos cargos. Para isso, serão analisados pontos como: certificações, empregos e experiências anteriores e outras habilidades.

Por fim, os aprovados na etapa anterior da seleção de filtragem será realizada a etapa de entrevista pessoal. Essa etapa será desenvolvida pela equipe do RH do Instituto. O objetivo é conhecer o candidato de forma pessoal e profissional, podendo tanto se aprofundar em itens do currículo do candidato, quanto seus conhecimentos e aspirações em relação à vaga pretendida. Devido à pandemia, essa etapa poderá ser realizada de forma remota.

A entrevista será destinada a avaliar as habilidades e requisitos requeridos para o cargo.

As entrevistas serão agendadas com cada candidato (a) podendo ser feito contato via whatsapp, ligação, sms ou por e-mail.





### **3.2. RESULTADO:**

O resultado final do processo seletivo será divulgado no site do Instituto Axiomas Brasil, bem como as demais etapas para a formalização da contratação dos profissionais que irão trabalhar em cada COP.

### **4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os candidatos aprovados no processo seletivo serão comunicados para apresentação da documentação para contratação em data e horário a serem agendados individualmente, até o limite das vagas disponíveis para contratação imediata.

É de responsabilidade do candidato verificar site, e-mail e o WhatsApp para acompanhar a classificação para as próximas etapas do processo seletivo.

Casos omissos serão deliberados pelo Conselho do Instituto Axiomas.

Ao inscrever-se no processo seletivo, o (a) candidato (a) reconhece e aceita as normas estabelecidas neste Edital.

O Instituto Axiomas manterá todas as notícias e informações atualizadas sobre o processo seletivo no site: [www.institutoaxiomas.org.br](http://www.institutoaxiomas.org.br).

Brasília/DF, 03/12/2021

**Instituto Axiomas Brasil**

