

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 - SMEL

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis, Estado de São Paulo faz saber que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** neste Município, visando selecionar candidatos para o provimento de funções junto ao **Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC**, convênio nº 818261/2015, celebrado entre o Ministério de Esporte e Município de Fernandópolis, especificadas no **Anexo I** deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela Comissão Organizadora autorizada pela Portaria nº 17.584, de 18 de abril de 2017.

1.2 - O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações: Federal e Municipal vigentes, e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.3 – Os requisitos estão descritos no **Anexo I**.

1.4 – O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva** de caráter **classificatório**.

1.5 - As provas serão realizadas na cidade de Fernandópolis - SP, por definição conjunta da Prefeitura do Município de Fernandópolis e da Comissão Organizadora.

1.6 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no Jornal Oficial do Município de Fernandópolis (O Extra.net) e no site da prefeitura www.fernandopolis.sp.gov.br.

1.7 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo são: o Jornal Oficial do Município de Fernandópolis (O Extra.net) e o site da prefeitura www.fernandopolis.sp.gov.br.

1.8 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo e/ou a divulgação desses documentos através do Jornal Oficial do Município de Fernandópolis (O Extra.net) e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 1.7**.

1.9 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

2.1 - Das condições para atribuição:

2.1.1 - Ser brasileiro nato, ou se estrangeiro, gozar das prerrogativas legais em vigor;

2.2 - Dos requisitos:

2.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;

2.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.2.3 - Ter aptidões físicas e intelectuais para o exercício das atribuições do cargo/função mediante confirmação de exame médico admissional;

2.2.4 - Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

2.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

2.2.6 - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para a função constantes no **Anexo I**;

2.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

2.2.8 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

2.2.9 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo/função, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

2.2.10- Não obter a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, §10, da Constituição Federal.

2.2.11- Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** deste Edital são essenciais para o exercício da função, devendo o candidato na ocasião da atribuição para a qual foi devidamente convocado pelos meios oficiais expressos no item 1.7, apresentar os documentos exigidos a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, em seguida os referidos documentos acompanhados de originais e cópias devem ser entregues a Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fernandópolis. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga para a contratação temporária.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1.1 - As inscrições serão realizadas somente na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, situada à Rua Kazuyoshi Beppu, 305, Bairro Morada do Sol (Antigo Clube da Cesp)- CEP: 15600-000 - Fernandópolis-SP (17) 3442-3234, no período de **24 a 28 de Abril de 2017**, das 8h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30, pelo interessado ou seu procurador legalmente constituído. Sendo vedada outra forma de inscrição.

3.1.2 – No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

3.1.2.1- RG (original e cópia);

3.1.2.2- Certidão de nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos (original e cópia).

3.1.2.3- O candidato com necessidades especiais que necessite de condição específica para realização da prova deverá preencher o formulário constante no **Anexo IV**, anexar o laudo médico e entregar no momento da inscrição.

3.1.2.4 – A candidata lactante também deverá preencher o formulário do Anexo IV e entregar no momento da inscrição.

3.1.2.5 – Em virtude do número de vagas oferecidas haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, nos termos da Lei Estadual nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08 de novembro de 2002.

4 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE INSCRIÇÕES

4.1 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.2 - Não serão recebidas inscrições por via internet, via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.3 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.4 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Comissão

Organizadora procederá a inclusão do referido candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

4.5 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.6 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

5 – DAS PROVAS

5.1 – A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital 002/2017 - SMEL será:

5.1.2 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.

5.1.3 – A **Prova Objetiva** contendo 20 (vinte) questões com apenas uma alternativa correta.

5.2 – A realização da **Prova Objetiva**, incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas, terá duração de **03 (três)** horas.

5.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo III**.

5.4 - No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante a função escolhida, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que proporá a solução imediata.

5.5 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item anterior deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à Comissão Organizadora.

5.6 – A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **20** (vinte) pontos.

6 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **28 de maio de 2017**, no Município de Fernandópolis – SP, às 9h nas dependências da EMEF “Cel Francisco Arnaldo da Silva”, situada à Avenida Milton Terra Verdi, 732, Jd América, Fernandópolis/SP.

6.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta transparente, lápis preto nº 02 e borracha macia.

6.1.2.1 - Só poderão ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 hora** do início das mesmas.

6.1.2.2 – Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente. Os mesmos deverão aguardar que o fiscal da sala lacre o envelope e devem assinar o mesmo.

6.1.3 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

6.1.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

6.1.5 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

6.1.6 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade

(OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

6.1.7 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

6.1.8 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigido;
- b) Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, após ter assinado a lista de presença, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos;
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;

6.1.9 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado.

6.1.10 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

6.1.11 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

6.1.12 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

6.1.13 - O gabarito será divulgado de acordo com o **Anexo II**.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em 2 (duas) listas, sendo uma delas com os candidatos com deficiência, contendo a Lista Geral dos candidatos classificados, específica para cada função.

7.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, terá preferência sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato:

7.2.1 - **Com maior idade;**

7.2.2 – **Número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.**

8 – DOS RECURSOS

8.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 01 (um) dia útil, contado do dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer da Prova que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos. Os recursos para efeito do disposto neste Edital, não terão efeito suspensivo.

9 – DA ADMISSÃO

9.1 - A convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e a necessidade do serviço público, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Fernandópolis/Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

9.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à admissão, pois a Prefeitura do Município de Fernandópolis - SP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

9.3 - Caso o candidato convocado possua cargo acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

9.4 - Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

9.5 - A convocação que trata o item anterior será realizada através de publicação no Jornal Oficial do Município de Fernandópolis (O Extra.net) e no site www.fernandopolis.sp.gov.br. O candidato deverá apresentar-se à Prefeitura do Município de Fernandópolis- SP, no local, na data e horário estabelecido na mesma. O não comparecimento à convocação caracteriza desistência da vaga para contratação temporária.

9.6 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

9.7 - No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

9.8 - O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo, comprovado através de Termo de Convocação.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – O candidato, por ocasião da CONVOCAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos conforme item 2. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

10.2 – A seleção de que trata o presente Edital terá validade enquanto perdurar o convênio;

10.3 – A inscrição e classificação nesse Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação imediata, pois a Ordem de Início dependerá da conclusão de outras ações do convênio.

10.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, obedecidas as formas previstas e aplicáveis à matéria.

10.5 – Fica eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis-SP, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

10.6 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo é **temporário, somente para o tempo que durar o convênio**, contados da data de conclusão do curso de formação para atuação nas funções a ser realizado pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer em convênio com o Ministério do Esporte.

10.7- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.8 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Dos Cargos e Requisitos.

Anexo II: Cronograma.

Anexo III: Conteúdo Programático.

Anexo IV: Declaração para candidato com deficiência, solicitante de condição especial.

Anexo V: Descrição atribuições e tarefa das funções.

10.11 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

10.12 – O contrato firmado, que não gera vínculo empregatício, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – pela extinção ou conclusão do convênio, definidos pelo contratante;

10.12.1 – A extinção do contrato, no caso do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de trinta dias;

10.12.2 – Os contratos nos termos deste edital, além da remuneração indicada no Anexo I, fazem jus somente a:

I – Décimo terceiro salário;

II – Férias Regulares e Adicional de Férias;

III – Licença para Tratamento de Saúde;

IV – Licença à gestante, adotante e paternidade;

10.12.3 – Aos contratados pelo Regime Administrativo aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS);

10.13 – A Comissão Organizadora, conforme Portaria Municipal nº 17.584, de 18 de abril de 2017, será composta por 5 (cinco) membros, sob a presidência do primeiro, conforme nomeados, a saber:

1) ANDRÉ LUIZ AZADINHO CAMPOS

2) MARCOS BENTO DOS PASSOS

3) NEIVA PERPÉTUA HERREIRO

4) DIEGO LUCIO GOMES

5) BIANCA DUTRA BATISTA

Registre-se-, afixe-se e publique-se.

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 18 de abril de 2017.

ANDRÉ GIOVANINI PESSUTO CÂNDIDO
Prefeito Municipal de Fernandópolis

ANEXO I – DOS CARGOS E REQUISITOS

FUNÇÕES	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	RESERVA DEFICIENTE	REMUNERAÇÃO
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Curso superior da Área de Educação, Educação Física (com registro CREF), Pedagogia ou Fisioterapia	40h	01	00	R\$ 2.400,00
COORDENADOR DE NÚCLEO	Curso superior da Área de Educação Física (com credenciamento CREF)	40h	05	01	R\$ 2.400,00
AGENTE SOCIAL	Curso superior da Área de Educação Física (com credenciamento CREF) ou fisioterapia ou estudante de educação física, fisioterapia e pedagogia.	20h	30	03	R\$ 750,00

ANEXO II - CRONOGRAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS - SP PROCESSO SELETIVO 002/2017 - SMEL

EVENTOS	DATA
Publicação do extrato do edital do Processo Seletivo	19, 20 e 21/04/2017
Período para realizar a inscrição nos termos deste Edital.	24 à 28/04/2017
Realização da Prova Escrita Objetiva	28/05/2017
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	01/06/2017
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	02/06/2017
Publicação do gabarito oficial (pós-recurso)	05/06/2017
Divulgação da Classificação Final da Prova Escrita Objetiva	08/06/2017
Prazo para recurso contra Classificação Final da Prova Escrita Objetiva	09/06/2017
Divulgação da Classificação Final pós recurso	10/06/2017

*Observação: As datas acima e as demais constantes neste edital são previsões para a execução do certame, podendo sofrer alterações, que serão devidamente informadas em Edital de retificação.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM A TODOS

- 1- Lei Orgânica do Município de Fernandópolis e suas respectivas alterações (04 questões);
- 2- História do Município de Fernandópolis - “Fernandópolis, nossa história, nossa gente” – Volume II – Disponível no site www.fernandopolis.sp.gov.br (04 questões);
- 3- Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) (04 questões);
- 4- Conhecimentos Gerais e Atualidades (04 questões);
- 5- Conhecimentos Específicos - Parâmetros Curriculares Nacionais Volume 7 - Educação Física (04 questões);

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
EMPREGO:	
TELEFONE:	CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____
_____ N° do CID: _____
Nome do médico que assina o Laudo: _____
N° do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? () SIM () NÃO
() SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) () MESA PARA CADEIRANTE () SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE () LEDOR () TRANSCRITOR () PROVA EM BRAILE () PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) () INTERPRETE DE LIBRAS () _____) OUTRA.QUAL? _____ _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser entregues no ato da inscrição, conforme disposto no Edital.

Fernandópolis, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato



Assinatura do Responsável p/ recebimento

Uso exclusivo da Comissão

ANEXO V – DESCRIÇÃO ATRIBUIÇÕES E TAREFA DAS FUNÇÕES

COORDENADOR PEDAGÓGICO: CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS: O coordenador pedagógico é aquele que tem a visão do todo, está permanentemente circulando nos núcleos, observando, fazendo sugestões e agindo de forma a qualificar cada vez mais o trabalho. Precisa conhecer profundamente o Programa, suas diretrizes, objetivos, orientações e socializar esse conhecimento. Atribuições: Dialogar constantemente com o coordenador geral do convênio; Coordenar todas as ações de planejamento pedagógico após a celebração do convênio (execução), a serem realizadas participativamente com apoio do grupo gestor; Organizar e coordenar o grupo gestor; Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa; Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas e assistemáticas zelando pelo controle de frequência da equipe; Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação; Assegurar a realização da formação em serviço por meio de reuniões regulares com os coordenadores de núcleos e agentes sociais; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; Monitorar o cumprimento de tarefas e horários dos coordenadores setoriais em convênios ou termo de execução descentralizado a partir de 20 núcleos, bem como dos coordenadores de núcleo (quando a função do coordenador setorial não existir); Planejar as ações de divulgação do programa em consonância com o estabelecido com o planejamento pedagógico; Elaborar os relatórios de execução do convênio juntamente com demais coordenadores – geral, de núcleo. Manter permanente contato com orientador pedagógico CGEPEL/SNELIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação pedagógicos do convênio ou termo de execução descentralizada.

COORDENADOR DE NÚCLEO: CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS: O coordenador de núcleo é a pessoa que responde por aquele núcleo em relação ao trabalho dos agentes, às atividades desenvolvidas, à participação da comunidade nas atividades, aos eventos realizados e a outros aspectos que fizerem parte deste espaço. Atribuições: Manter constante contato com o coordenador pedagógico e setorial quando houver; Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; Desenvolver as atividades sistemáticas (oficinas) com os beneficiados, juntamente com os agentes sociais, de acordo com as diretrizes do programa, seguindo o planejamento pedagógico proposto para o projeto e primando pela qualidade das oficinas; Organizar as inscrições, o controle de presença; analisar sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário; Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: quatorze horas semanais de atividades sistemáticas; quatro horas para planejamento, estudos e reuniões e duas horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc (banco de horas); Monitorar a grade horária e o banco de horas dos agentes sociais; Identificar os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada, em conjunto com a comunidade o com coordenador setorial (se houver); Promover e participar das reuniões semanais com os agentes

e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações; Encaminhar as demandas advindas do seu núcleo ao coordenador geral (nos casos de convênios com menos de 20 núcleos) e ao grupo gestor; Participar de todas as reuniões agendadas pelo coordenador geral e pedagógico; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível, das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.

AGENTES SOCIAIS DE LAZER E ESPORTE RECREATIVO: CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS:

Atribuições: Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo; Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do programa; Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades; Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e sempre que possível de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.