

Edital 001/2023 – CBDE
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ISF U15 GYMNASIADE 2023

A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR- CBDE, designada pela sigla CBDE, entidade privada sem fins lucrativos, de caráter desportivo educacional, integra o Sistema Nacional do Desporto, sendo órgão legítimo de representação nacional de administração do desporto educacional no ensino fundamental e médio não governamental, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para a composição de BANCO DE HABILITADOS, visando a contratação temporária de profissionais conforme as condições, critérios e prazos fixados neste documento, que atuarão na ISF U15 Gymnasiade 2023, mediante as condições estabelecidas neste Edital, bem como, na Política de Contratação de Profissionais Autônomos (POL.012/CBDE); nos Procedimentos: PO 015_Procedimento de Credenciamento de Autônomos e PO 016_Procedimento de Contratação de Autônomos; e, em outros documentos reguladores da Entidade. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse da entidade, bem como, levando em consideração o que estabelece a legislação vigente quanto a utilização de recursos públicos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção será regido por este Edital e executado pela Confederação Brasileira do Desporto Escolar - CBDE, por intermédio da sua Diretoria e Coordenação de Recursos Humanos, incumbida esta pela execução dos processos destinados a contratação de autônomos, visando a realização da ISF U15 Gymnasiade 2023.

1.1.1 Compete à Coordenação de Recursos Humanos da CBDE a deliberação, a coordenação e a execução das atividades inerentes ao certame, supervisionados pela Diretoria.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à composição de BANCO DE HABILITADOS para a contratação temporária de profissionais, que ocorrerá mediante o surgimento da necessidade da CBDE, durante o período de validade do processo seletivo.

1.2.1 Será admitido que o candidato se inscreva para concorrer em mais de uma função prevista neste Edital.

1.3 Quando da contratação, o prazo de vigência do contrato a ser firmado com o candidato convocado será realizado conforme demanda da CBDE, podendo ser inicialmente de 45 (quarenta e cinco) dias e, posteriormente de 03 (três) meses, prorrogáveis até o prazo total de 5 (cinco) meses.

1.4 Os candidatos selecionados e contratados exercerão suas atividades laborais em modalidade a ser definida conforme a demanda, sendo inicialmente em teletrabalho e posteriormente de forma presencial na cidade do Rio de Janeiro/RJ, de acordo com o descritivo da vaga a ser disponibilizada, e com a função pleiteada no ato da inscrição, obedecendo à ordem de classificação.

Independente da vaga a ser pleiteada, todos os candidatos aprovados desenvolverão suas atividades laborais no período de 02 a 11 de março de 2023 e 17 de julho a 08 de setembro de 2023, presencialmente na cidade do Rio de Janeiro/RJ. Os custos de hospedagem, alimentação e transporte **aéreo**, se necessário, nesse período serão pagos pela CBDE. Demais despesas, como deslocamentos ao local de trabalho, alimentação e outras a serem definidas no ato de contratação, correrão por conta do contratado, salvo expressa estipulação futura em contrário.

1.5 O candidato selecionado e contratado no Processo Seletivo Simplificado exercerá a função pleiteada no período total do contrato, sem a possibilidade de remoção para outra função.

1.6 A aprovação neste processo gera apenas a expectativa de contratação, que ocorrerá conforme a necessidade da CBDE, podendo não haver a contratação de imediato e nem até o final da vigência desse Edital.

1.7 O presente Contrato poderá ser rescindido sem ônus, por qualquer uma das partes, mediante notificação à outra parte com antecedência mínima de 3 (três) dias da data prevista para o fim da vigência. Conforme Política de Contratação de Profissionais Autônomos (POL.012/CBDE) e PO. 016_Procedimento de Contratação de Autônomos da CBDE.

1.8 A CBDE poderá, a seu critério, convocar e contratar candidatos habilitados em processo de seleção de outras funções, quando todos os candidatos de uma determinada função forem convocados, ou quando não houver candidato habilitado para a função, dependendo do surgimento de vagas, levando-se em conta a aptidão apresentada e avaliada, desde que exista a anuência do candidato, uma vez que não caberá remoção após a efetivação da contratação.

1.8.1 Caberá ao candidato aceitar ou não o remanejamento de vaga proposto de acordo com o item anterior.

1.8.2 Caso o candidato aceite, assumirá a vaga e figurará na lista anterior como remanejado, não havendo possibilidade de retorno à vaga de origem.

1.8.3 Caso não aceite, permanecerá na lista, na colocação original, e aguardará o surgimento de vaga para a contratação na função pleiteada.

1.9 Os candidatos contratados, durante o período de vigência de seus contratos, mesmo em período de teletrabalho deverão estar à disposição e comparecer a convocações de acordo com a demanda e necessidade da Confederação Brasileira do Desporto Escolar - CBDE.

1.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado no sítio <https://www.cbde.org.br/cbde/vagas-2/> obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo.

1.11 O candidato poderá entrar em contato pelo e-mail rhgymnasiade@cbde.org.br ou, ainda, pela Coordenação de Recursos Humanos, número (61) 3967-7176 e ramais: 216 e 202, que funciona todos os dias das 8h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

2 - DO BANCO DE HABILITADOS POR FUNÇÃO/ MUNICÍPIO, REGIME JURÍDICO, E ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E LOTAÇÃO

2.1 BANCO DE HABILITADOS POR FUNÇÃO/ MUNICÍPIO

2.1.1 O Banco de Habilitados será composto por candidatos habilitados neste processo seletivo, conforme a função escolhida no ato da inscrição, previstos no Item X deste Edital.

2.1.2 Todos os candidatos aprovados nas etapas de Análise Curricular comporão o Banco de Habilitados deste Processo Seletivo.

2.2 DO REGIME JURÍDICO

2.2.1 O processo seletivo simplificado apresenta Banco de Habilitados para vagas de CONTRATO AUTÔNOMO.

2.3 DAS ATRIBUIÇÕES:

2.3.1 São atribuições dos cargos deste Edital, planejar, elaborar, instruir, executar, controlar/monitorar, gerenciar contratos, realizar prestação de contas, atestar notas fiscais, emitir notas técnicas e apresentar relatórios das atividades operacionais destinadas ao seu cargo de acordo com as políticas, normas e procedimentos apresentados pela CBDE.

2.4 DA REMUNERAÇÃO

2.4.1 Conforme a carga horária estabelecida pela CBDE, o candidato contratado na função de Nível Superior fará jus a uma das seguintes remunerações:

2.4.1.1 Do cargo de Gerente: R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensal;

2.4.1.2 Do valor do item acima, ainda serão retidos INSS e IRRF e outros valores previstos na legislação trabalhista.

2.4.1.3 Caso o período de contratação seja inferior a 01 (mês) completo, a remuneração será realizada proporcional aos dias efetivamente trabalhados.

2.5 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviço se dará de acordo com a função a que o candidato se inscreveu, conforme o Item I deste Edital.

3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1 A proposta está baseada na necessidade de contratação de serviços administrativos, operacionais e técnicos especializados em megaeventos e que atuarão na execução da ISF U15 Gymnasiade 2023, com a realização de atividades voltadas ao gerenciamento das atividades pertinentes a função.

3.2 A ISF U15 Gymnasiade será realizada na cidade do Rio de Janeiro, no período de 18 a 27 de agosto de 2023, sendo uma realização da Confederação Brasileira do Desporto Escolar – CBDE e, ISF (International School Sport Federation) em parceria com órgãos do governo; iniciativa privada, na forma de patrocínio; e, outros apoiadores.

3.3 A ISF U15 GYMNASIADE (World School Sports Games) foi realizada pela primeira vez na história da ISF em 2021 em Belgrado (Sérvia). A segunda edição do evento que acontecerá no Brasil (Rio de Janeiro – 2023) reunirá estudantes-atletas de 13 a 15 anos, de aproximadamente 50 países, com uma expectativa total de participantes credenciados de 5.000 pessoas, em um contexto único para competições desportivas escolar de alto nível, programas educativos, e intercâmbios culturais.

3.4 O Programa de Competição contará com 22 modalidades esportivas, sendo elas: atletismo incluindo provas do atletismo paralímpico, badminton, basquete 3x3, boxe, dança esportiva, esgrima, ginástica artística, judô incluindo provas do judô paralímpico, karatê, natação incluindo provas da natação paralímpica, orientação, skate, surfe, taekwondo, tênis de mesa, tiro com arco, Wrestling e xadrez nos naipes feminino e masculino e ginástica rítmica no naipe feminino.

3.5 A ISF U15 Gymnasiade 2023 oportunizará aos jovens do mundo inteiro participantes do evento a experiência de vivenciar diretamente um megaevento esportivo e atuar nas estruturas deixada pelos Jogos Olímpicos Rio 2016. A competição será realizada no Parque Olímpico na Barra da Tijuca – RJ e Parque Olímpico de Deodoro além do Complexo Esportivo da UNIFA e da Praia do Recreio com a finalidade de proporcionar aos participantes uma experiência singular de competir nas mesmas instalações em que grandes nomes do esporte mundial disputaram e conquistaram suas medalhas.

4 - DA METODOLOGIA

4.1 A seleção dos profissionais se dará por meio da pesquisa no banco de credenciados da CBDE, complementado por pesquisa de mercado, para prospecção de profissionais autônomos com perfil e experiência para os cargos/funções requeridos e mediante análise curricular. A pesquisa e a seleção serão realizadas pela Coordenação de Recursos Humanos da CBDE, com o apoio das Diretorias, com base na análise curricular e demais documentos de cadastro, conforme PO 015_Procedimento de Credenciamento de Autônomos, disponível em [TIPO DE](#)

NORMATIVO: POLÍTICA (cbde.org.br). Os profissionais serão contactados por meio de comunicados encaminhados para os e-mails informados nos currículos dos profissionais.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do candidato nesta Seleção implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas para função, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.

5.2 Recomendamos ao candidato que antes de efetuar a inscrição, leia atentamente este Edital e verifique se atende aos requisitos exigidos para a função escolhida.

5.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, da seguinte forma: e-mail encaminhado para rhgymnasiade@cbde.org.br, no período previsto no Cronograma deste Edital; colocado no Assunto no e-mail: **CÓDIGO DA VAGA PRETENDIDA - NOME COMPLETO DO CANDIDATO, anexado o Currículo Profissional.**

5.4 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição neste processo seletivo. Nestes casos, o candidato deverá encaminhar um e-mail para cada vaga pleiteada, conforme item 6.3 deste Edital.

5.5 A CBDE não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou por cadastro incorreto realizado pelo candidato.

5.6 Caso necessário, estará disponível no PORTAL DA CBDE, ABA "VAGAS", endereço eletrônico <https://www.cbde.org.br/cbde/vagas-2/>, na opção "Instruções para Inscrição" documento que orienta a realização do envio da inscrição no e-mail.

5.7 No E-mail enviado, o candidato deverá preencher no seu currículo os dados do cadastro geral (Dados Gerais, Cursos Complementares, Formação Acadêmica e Experiências Profissionais), de acordo com os seus documentos, observando-se rigorosamente o preenchimento correto de todas as informações.

5.8 As inscrições serão analisadas pela Coordenação de Recursos Humanos da CBDE, e aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidas.

6 - DAS ETAPAS

6.1 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado em 01 (uma) etapa, de análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

6.2. Será considerado "Apto" o candidato que comprovar e apresentar na análise curricular os requisitos para contratação.

6.3. Será considerado "Inapto" o candidato que não apresentar na análise curricular os requisitos para contratação.

6.4 A CBDE poderá a qualquer momento solicitar ou contactar os candidatos Aptos na análise curricular, a fim de sanar dúvidas, ou mesmo solicitar documentos complementares de comprovações de informações.

7 - DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 A Análise Curricular será realizada pela CBDE.

7.2 A Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, é de total responsabilidade da CBDE e sua decisão de análise é de caráter definitivo.

7.3 O detalhamento dos itens a serem observados na análise curricular são: Formação Acadêmica, Cursos Complementares e Experiência Profissional.

8 – DAS VAGAS

| CÓDIGO DA VAGA | CARGO | FUNÇÃO | QUANTIDADE DE VAGA | REQUISITOS | VALOR MENSAL |
|--------------------|-----------------------|---|--------------------|---|---------------|
| Gymnasiade/GT.0123 | Gerente de Transporte | Gerenciar e orientar as atividades operacionais, nos padrões pré-estabelecidos, proporcionando ao público envolvido o serviço de transporte terrestre do evento; Elaborar, gerenciar, executar o Plano Operacional padrão para os serviços de transporte do evento (ônibus, carros e vans) atendendo toda a demanda da logística de transporte necessária estabelecendo procedimento de execução dos serviços: receptivo, competições, reuniões técnicas, | 1 | Curso Superior Completo em qualquer área do conhecimento. Pacote Office Inglês fluente (fala e escrita) | R\$ 10.000,00 |

| | | | | | |
|--------------------|---------------------|--|---|--|----------------------|
| | | <p>treinamentos, alimentação e atividades complementares; Quando solicitado manter relação de interlocução junto a ISF;</p> <p>Gerenciar todas as coordenações e demais pessoas da estrutura organizacional da gerência;</p> <p>Responsabilizar-se pela prestação de contas (administrativa e financeira) dos serviços, junto a área responsável da CBDE.</p> | | | |
| Gymnasiade/GT.0223 | Gerente de Serviços | <p>Gerenciar e orientar as atividades operacionais, nos padrões pré-estabelecidos, proporcionando ao público envolvido o serviço de hospedagem e alimentação do evento;</p> <p>Elaborar, executar e gerenciar o Plano Operacional padrão para os serviços de hospedagem e alimentação do evento estabelecendo toda a demanda administrativa e logística necessária para a execução do evento, estabelecendo procedimentos de execução dos serviços;</p> <p>Elaborar a programação de chegadas e saídas dos hotéis com base no flylist do evento;</p> <p>Gerenciar o Room list de todos os envolvidos no evento para o envio do mesmo a toda a rede hoteleira, bem como, o acompanhamento e controle diário do mesmo, junto a empresa contratada;</p> <p>Acompanhar os procedimentos de reservas dos hotéis junto a área de eventos da CBDE; acompanhar o processo de contratação da empresa de alimentação, bem como, a montagem da cozinha, restaurante, produção dos alimentos, temperaturas, tempo de preparo e locais de acondicionamento durante o evento;</p> <p>Supervisionar o Plano Alimentar durante os dias de evento;</p> <p>Coordenar junto aos órgãos de controle sanitário a excelência da qualidade dos produtos e da higiene dos locais de alimentação e cozinha,</p> | 1 | <p>Curso Superior Completo em qualquer área do conhecimento.</p> <p>Pacote Office</p> <p>Inglês fluente (fala e escrita)</p> | <p>R\$ 10.000,00</p> |

| | | | | | |
|--------------------|---|--|---|--|----------------------|
| | | <p>bem como, as licenças necessárias com os órgãos envolvidos;</p> <p>Acompanhar o fornecimento das refeições fazendo cumprir as exigências de qualidade e horários conforme contratação;</p> <p>Quando solicitado manter relação de interlocução junto a ISF;</p> <p>Gerenciar todas as coordenações e demais pessoas da estrutura organizacional da gerência;</p> <p>Responsabilizar-se pela prestação de contas (administrativa e financeira) dos serviços, junto a área responsável da CBDE.</p> | | | |
| Gymnasiade/GT.0323 | Gerente de Entretenimento, Voluntários e Convidados | <p>Gerenciar a orientar as atividades operacionais, nos padrões pré-estabelecidos, proporcionando ao público envolvido os serviços de entretenimento, voluntários e convidados do evento;</p> <p>Elaborar, gerenciar, executar o Plano Operacional padrão para os serviços de entretenimento, voluntários e convidados, do evento, estabelecendo procedimento de execução dos serviços;</p> <p>Elaborar atividades/ações de entretenimento para os participantes do evento;</p> <p>Gerenciar todas as atividades a serem desenvolvidas no Centro de Convivência, Cerimônias de Abertura, Premiações e Encerramento, Noite das Nações;</p> <p>Garantir a execução de atividades culturais, de turismo e de sustentabilidade durante o evento;</p> <p>Estimular a participação das delegações e de todo o público nas atividades desenvolvidas;</p> <p>Gerenciar os procedimentos de seleção, recrutamento e treinamento dos voluntários no evento;</p> <p>Organizar, juntamente com as demais áreas as escalas de atividade dos voluntários;</p> <p>Quando solicitado manter relação de interlocução junto a ISF;</p> | 1 | <p>Curso Superior Completo em qualquer área do conhecimento.</p> <p>Pacote Office</p> <p>Inglês fluente (fala e escrita)</p> | <p>R\$ 10.000,00</p> |

| | | | | | |
|--------------------|------------------------------------|--|---|--|---------------|
| | | <p>Gerenciar todas as coordenações e demais pessoas da estrutura organizacional da gerência;</p> <p>Responsabilizar-se pela prestação de contas (administrativa e financeira) dos serviços, junto a área responsável da CBDE.</p> | | | |
| Gymnasiade/GT.0423 | Gerente de Comunicação e Marketing | <p>Gerenciar a orientar as atividades operacionais, nos padrões pré-estabelecidos, proporcionando ao público envolvido os serviços de comunicação e marketing do evento;</p> <p>Elaborar, gerenciar, executar o Plano Operacional padrão para os serviços de comunicação e marketing do evento, estabelecendo procedimento de execução dos serviços;</p> <p>Gerenciar as ações de transmissões do evento;</p> <p>Responsabilizar-se pelas licenças necessárias junto aos órgãos envolvidos;</p> <p>Gerenciar o relacionamento e os serviços entre as empresas de comunicação e marketing contratadas para o evento;</p> <p>Garantir a divulgação e comunicação institucional do evento, e de resultados em todas as plataformas de comunicação disponibilizadas e criar o elo de parceria com os demais meios de comunicação;</p> <p>Quando solicitado manter relação de interlocução junto a ISF;</p> <p>Gerenciar todas as coordenações e demais pessoas da estrutura organizacional da gerência;</p> <p>Responsabilizar-se pela prestação de contas (administrativa e financeira) dos serviços, junto a área responsável da CBDE.</p> | 1 | <p>Curso Superior Completo Comunicação, Marketing, Jornalismo, Administração ou área correlatas.</p> <p>Pacote Office</p> <p>Inglês fluente (fala e escrita)</p> | R\$ 10.000,00 |
| Gymnasiade/GT.0523 | Gerente Operacional | <p>Gerenciar a orientar as atividades operacionais, nos padrões pré-estabelecidos, proporcionando ao público envolvido os serviços operacionais do evento;</p> <p>Elaborar, gerenciar, executar o Plano Operacional padrão para</p> | 1 | <p>Curso Superior Completo em qualquer área do conhecimento.</p> <p>Pacote Office</p> <p>Inglês fluente (fala e escrita)</p> | R\$ 10.000,00 |

| | | | | | |
|--------------------|---------------------------|--|---|--|----------------------|
| | | <p>os serviços de operações designados para a função, estabelecendo procedimento de execução dos serviços;</p> <p>Gerenciar e orientar as atividades operacionais que dizem respeito à estrutura esportiva e não esportiva do evento;</p> <p>Elaborar o programa de montagem, manutenção e desmontagem de toda a infraestrutura do evento;</p> <p>Gerenciar montagem, manutenção e desmontagem de todos os equipamentos e implementos para o desenvolvimento da competição esportiva e áreas administrativas;</p> <p>Gerenciar a estrutura de almoxarifado e depósito, garantindo o controle e logística necessária, bem como, os materiais de expediente e outros necessários para funcionabilidade administrativa do Comitê Organizador;</p> <p>Gerenciar os serviços de segurança privada e garantir parceria com a segurança pública para a realização do evento;</p> <p>Gerenciar os serviços e manutenção: eletricitista, brigadista, técnico de refrigeração, internet e limpeza, sendo privados ou em parcerias para a realização do evento;</p> <p>Responsabiliza-se por todas as licenças necessárias junto aos órgãos competentes;</p> <p>Quando solicitado manter relação de interlocução junto a ISF;</p> <p>Gerenciar todas as coordenações e demais pessoas da estrutura organizacional da gerência;</p> <p>Responsabilizar-se pela prestação de contas (administrativa e financeira) dos serviços, junto a área responsável da CBDE.</p> | | | |
| Gymnasiade/GT.0623 | Gerente Técnico Esportivo | <p>Gerenciar a orientar as atividades operacionais, nos padrões pré-estabelecidos, proporcionando ao público envolvido os serviços técnicos esportivos do evento;</p> <p>Elaborar, gerenciar, executar o Plano Operacional padrão para os serviços esportivos da</p> | 1 | <p>Curso Superior Completo em Educação Física, com registro no Conselho Regional de Educação Física.</p> <p>Pacote Office</p> <p>Inglês fluente (fala e escrita)</p> | <p>R\$ 10.000,00</p> |

| | | | | | |
|--------------------|-----------------------------|--|---|--|-------------------------|
| | | <p>competição designados para a função, estabelecendo procedimento de execução dos serviços; Administrar junto a ISF os Regulamentos Gerais e Específicos da competição; Acompanhar o processo de Inscrição do evento junto a ISF; Gerenciar a Secretaria Geral e o Credenciamento da competição; Gerenciar a elaboração e divulgação dos Boletins Gerais e Específicos da competição; Organizar as competições esportivas, juntamente com os coordenadores técnicos da ISF e das Confederações Nacionais; Garantir a realização das competições com o padrão de qualidade das instalações esportivas, materiais, equipamentos e implementos em conjunto com as Confederações Nacionais de modalidades esportivas e ou parceiros; Quando solicitado manter relação de interlocução junto a ISF, Confederações de modalidades esportivas; Gerenciar todas as coordenações e demais pessoas da estrutura organizacional da gerência; Responsabilizar-se pela prestação de contas (administrativa e financeira) dos serviços, junto a área responsável da CBDE.</p> | | | |
| Gymnasiade/GT.0723 | Gerente de Serviços Médicos | <p>Gerenciar a orientar as atividades operacionais, nos padrões pré-estabelecidos, proporcionando ao público envolvido os serviços médicos do evento; Elaborar, gerenciar, executar o Plano Operacional padrão para os serviços médicos da competição designados para a função, estabelecendo procedimento de execução dos serviços; Garantir que os serviços de ambulância atendam estrategicamente a necessidade do evento, garantindo o</p> | 1 | <p>Curso Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina.</p> <p>Pacote Office</p> <p>Inglês fluente (fala e escrita)</p> | <p>RS 10.000,00</p> |

| | | | | | |
|--------------------|---|---|---|--|--------------------|
| | | <p>planejamento, execução e controle do mesmo;</p> <p>Garantir o funcionamento dos postos médicos, ambulatórios, pontos de atendimento nas instalações esportivas e não esportivas do evento, assegurando a assistência necessária;</p> <p>Gerenciar a comunicação com os órgãos de saúde pública da cidade, garantindo hospitais e atendimentos de referência e outras parcerias necessárias;</p> <p>Quando solicitado manter relação de interlocução junto a ISF;</p> <p>Gerenciar todas as coordenações e demais pessoas da estrutura organizacional da gerência;</p> <p>Responsabilizar-se pela prestação de contas (administrativa e financeira) dos serviços, junto a área responsável da CBDE.</p> | | | |
| Gymnasiade/GT.0823 | <p>Coordenador Sênior de Entretenimento, Voluntários e Convidados</p> | <p>Coordenar e orientar as atividades operacionais, nos padrões pré-estabelecidos, proporcionando ao público envolvido os serviços de entretenimento, voluntários e convidados do evento;</p> <p>Elaborar, coordenar, executar o Plano Operacional padrão para os serviços de entretenimento, voluntários e convidados, do evento, estabelecendo procedimento de execução dos serviços juntamente com o Gerente da área;</p> <p>Elaborar atividades/ações de entretenimento para os participantes do evento;</p> <p>Coordenar todas as atividades a serem desenvolvidas no Centro de Convivência, Cerimônias de Abertura, Premiações e Encerramento, Noite das Nações;</p> <p>Garantir a execução de atividades culturais, de turismo e de sustentabilidade durante o evento;</p> <p>Estimular a participação das delegações e de todo o público nas atividades desenvolvidas;</p> <p>Coordenar os procedimentos de</p> | 1 | <p>Curso Superior Completo em qualquer área do conhecimento.</p> <p>Pacote Office</p> <p>Inglês intermediário - básico (compreensão)</p> | <p>RS 8.000,00</p> |

| | | | | | |
|--------------------|--------------------------------|--|---|--|--------------|
| | | <p>seleção, recrutamento e treinamento dos voluntários no evento; Organizar, juntamente com as demais áreas as escalas de atividade dos voluntários; Coordenar todas as demais coordenações e demais pessoas da estrutura organizacional em parceria com o gerente da área; Responsabilizar-se pela prestação de contas (administrativa e financeira) dos serviços, junto a área responsável da CBDE.</p> | | | |
| Gymnasiade/GT.0923 | Coordenador Sênior Operacional | <p>Coordenar e orientar as atividades operacionais, nos padrões pré-estabelecidos, proporcionando ao público envolvido os serviços operacionais do evento; Elaborar, gerenciar, executar o Plano Operacional padrão para os serviços de operações designados para a função, estabelecendo procedimento de execução dos serviços juntamente com o gerente da área; Coordenar e orientar as atividades operacionais que dizem respeito à estrutura esportiva e não esportiva do evento; Elaborar o programa de montagem, manutenção e desmontagem de toda a infraestrutura do evento; Coordenar montagem, manutenção e desmontagem de todos os equipamentos e implementos para o desenvolvimento da competição esportiva e áreas administrativas; Coordenar a estrutura de almoxarifado e depósito, garantindo o controle e logística necessária, bem como, os materiais de expediente e outros necessários para funcionabilidade administrativa do Comitê Organizador; Coordenar os serviços de segurança privada e garantir parceria com a segurança pública para a realização do evento; Coordenar os serviços e manutenção: eletricitista, brigadista, técnico de refrigeração, internet e limpeza, sendo privados</p> | 1 | <p>Curso Superior Completo em qualquer área do conhecimento.</p> <p>Pacote Office</p> <p>Inglês intermediário - básico (compreensão)</p> | R\$ 8.000,00 |

| | | | | | |
|--------------------|--|--|---|--|--------------|
| | | <p>ou em parcerias para a realização do evento;</p> <p>Responsabiliza-se por todas as licenças necessárias junto aos órgãos competentes;</p> <p>Coordenar todas as coordenações e demais pessoas da estrutura organizacional em parceria com o gerente da área;</p> <p>Responsabilizar-se pela prestação de contas (administrativa e financeira) dos serviços, junto a área responsável da CBDE.</p> | | | |
| Gymnasiade/GT.1023 | Coordenador Sênior de Serviços Médicos | <p>Coordenar e orientar as atividades operacionais, nos padrões pré-estabelecidos, proporcionando ao público envolvido os serviços médicos do evento;</p> <p>Elaborar, coordenar, executar o Plano Operacional padrão para os serviços médicos da competição designados para a função, estabelecendo procedimento de execução dos serviços juntamente com o gerente da área;</p> <p>Garantir que os serviços de ambulância atendam estrategicamente a necessidade do evento, garantindo o planejamento, execução e controle do mesmo;</p> <p>Garantir o funcionamento dos postos médicos, ambulatórios, pontos de atendimento nas instalações esportivas e não esportivas do evento, assegurando a assistência necessária;</p> <p>Coordenar a comunicação com os órgãos de saúde pública da cidade, garantindo hospitais e atendimentos de referência e outras parcerias necessárias;</p> <p>Coordenar todas as coordenações e demais pessoas da estrutura organizacional juntamente com o gerente da área;</p> <p>Responsabilizar-se pela prestação de contas (administrativa e financeira) dos serviços, junto a área responsável da CBDE.</p> | 1 | <p>Curso Superior Completo em Medicina ou Enfermagem com registro no Conselho Regional de Medicina ou Enfermagem</p> <p>Pacote Office</p> <p>Inglês fluente (fala e escrita)</p> | R\$ 8.000,00 |

8.1 Os candidatos habilitados de acordo com esse edital serão convocados para a contratação, de acordo com a

necessidade da Confederação Brasileira do Desporto Escolar - CBDE.

8.2 A convocação para a entrega da documentação será divulgada, exclusivamente, no sítio da CBDE, <https://www.cbde.org.br/cbde/vagas-2/> e no e-mail do candidato indicado no currículo.

8.3 A convocação para contratação é de responsabilidade EXCLUSIVA da CBDE e será divulgada somente de acordo com o item anterior.

8.4 São condições para a contratação (apenas para os candidatos convocados):

8.4.1 ter sido habilitado neste Processo Seletivo Simplificado;

8.4.2 apresentar documentos, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação, entre eles:

- a) Declaração única emitida pela CBDE;
- b) Comproventes de escolaridade: cópia – frente e verso – de diploma, certificado, histórico escolar, declaração emitida pela instituição de ensino;
- c) Cópia do Registro Profissional, conforme requisito da VAGA;
- d) Documentos pessoais: Carteira de Identidade e inscrição no CPF ou documento onde constem esses dados (ex: CNH ou Carteira de Registro Profissional);
- e) Registro do PIS/NIS - Programa de Integração Social;
- f) Currículo profissional.

9 - DAS CONDIÇÕES DE IMPEDIMENTO PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 Ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

9.2 Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com a CBDE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa;

9.3 Será impedido de assinar o contrato o candidato que deixar de cumprir qualquer das exigências deste Edital normativo e Política de Contratação de Profissionais Autônomos (POL.012/CBDE).

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Este Processo Seletivo Simplificado constitui requisito para contratação.

10.2 O candidato poderá entrar em contato por meio do e-mail rhgymnasiade@cbde.org.br ou, ainda, pela Coordenação de Recursos Humanos, número (61) 3967-7176 e ramais: 216 e 202, que funcionará todos os dias das 8h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

10.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no site <https://www.cbde.org.br/cbde/vagas-2/>.

10.4 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão feitas por meio de edital de retificação.

10.5 A critério da CBDE, com a anuência do candidato, poderá haver remanejamento.

10.6 Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo e a assinatura dos contratos, persistindo vagas a serem preenchidas, a CBDE publicará novo edital contendo apenas a função, o quantitativo de análise curricular, os requisitos, a remuneração e o cronograma, permanecendo todas as regras estabelecidas neste Edital.

10.7 A qualquer momento, se forem verificadas informações inverídicas, falsas ou que não estiverem de acordo com este Edital, a CBDE tomará as medidas cabíveis, inclusive a possível eliminação do candidato.

10.8 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas as notas dos candidatos, sendo válidas todas as publicações.

10.9 Para exercer a função à qual se candidatar, no regime de teletrabalho, o candidato está ciente de que deverá possuir os meios necessários para a adequada prestação do serviço, sendo de sua responsabilidade equipamentos tecnológicos e de infraestrutura, dentre outros, conforme a demanda.

10.10 A CBDE não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, porventura, impedir o contato como candidato, quando se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, mudança de endereço ou ainda da incorreta prestação de informações por parte do candidato.

10.11 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 10 (dez) meses, contados a partir da publicação da Homologação do Resultado Final, no site da CBDE, prorrogável por igual período.

10.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Gestão Executiva.

Brasília - DF, 26 de janeiro de 2023.

ANTONIO HORA

FILHO:49843214587

Assinado de forma digital por

ANTONIO HORA

FILHO:49843214587

Dados: 2023.01.27 17:33:37 -03'00'

Antônio Hora Filho
Presidente

Anexo I

| CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO | | |
|--|---|---|
| DATA | ATIVIDADE | INFORMAÇÃO |
| 27/01/2023 | Publicação do Edital | https://www.cbde.org.br/cbde/vagas-2/ |
| 27/01/2023 a 31/01/2023 | Recebimento das Inscrições | rhgymnasiade@cbde.org.br |
| 01 e 02/02/2023 | Análise Curricular | - |
| 03/02/2023 | Divulgação dos Resultados | https://www.cbde.org.br/cbde/vagas-2/ |
| Conforme Item 8.1 deste Edital | Convocação dos Selecionados para apresentação de documentação | rhgymnasiade@cbde.org.br |