



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

#### PROGRAMA SEGUNDO TEMPO

O MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO para a ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO e de excepcional interesse público, para ocupar vagas constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, ressalvadas as nomeações que vierem a ocorrer em decorrência de Concurso Público. O qual reger-se-á pela Lei Complementar nº 49/2017 e alterações, instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

#### 1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
24/03/2017	Publicação do Edital
24/03/2017 até às 23h59min do dia 11/04/2017	Período de Inscrições
24/03/2017 a 05/04/2017	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
10/04/2017	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
24/03/2017 a 12/04/2017	Prazo para pagamento da taxa de inscrição
17/04/2017	Publicação da relação de inscritos
18/04/2017 a 19/04/2017	Prazo para recurso
20/04/2017	Homologação das Inscrições e divulgação do local de provas
23/04/2017	Data provável para realização das provas objetivas e de títulos
23/04/2017	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
24/04/2017 e 25/04/2017	Prazo para recurso
01/05/2017	Publicação do julgamento dos recursos, do gabarito definitivo, das notas e da classificação provisória.
02 e 03/05/2017	Prazo para recurso
04/05/2017	Publicação do julgamento dos recursos
A partir de 04/05/2017	Homologação do resultado final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

### 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima e salário:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO R\$
Coordenador Pedagógico	01 + CR	20h	Nível superior da área de educação física ou esporte, com experiência pedagógica para coordenação, supervisão e orientação na elaboração de propostas pedagógicas.	1.400,00
Professor de Educação Física ou Esporte	01 + CR	20h	Curso superior na área de educação física ou esporte.	1.400,00
Acadêmico de Educação Física ou Esporte	01 + CR	20h	Estudante de graduação regularmente matriculado em cursos de educação física ou esporte, que, preferencialmente, já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso.	865,00

**CR = Cadastro de Reserva**

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de Recursos Humanos da prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br) e [www.aguasfrias.sc.gov.br](http://www.aguasfrias.sc.gov.br) as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

**2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:**

- 2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.5.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 2.5.5 - Carteira de Identidade;
- 2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 2.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.11 - Certidão de nascimento;
- 2.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 2.5.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 2.5.14 - Número da conta corrente;
- 2.5.15 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.16 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 2.5.17 - Cópia da Carteira de Trabalho;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

- 2.5.18 - Comprovante de endereço;
- 2.5.19 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 2.5.20 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada apenas via internet sendo que o candidato deverá acessar o site ([www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br)) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.

3.3.7. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

3.4. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme prazo determinado neste Edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

3.5.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas preferencialmente através do e-mail [contato@scconcursos.com.br](mailto:contato@scconcursos.com.br), ou do telefone (47) 3380-3903 no horário compreendido das 13h às 17h.

3.6. A Prefeitura Municipal de Águas Frias e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando requerimento preenchido (Anexo II) via postal por SEDEX com AR até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.

3.9.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 1394, Apto 22 <sup>a</sup> , Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Requerimento de condições especiais para realização de prova Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

3.9.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.2.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.3.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

### 4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.1.1. Para os cargos deste edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, até o último dia de inscrições o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos emitido nos últimos 12 meses.

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 1394, Apto 22ª, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e, o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão) para o exercício do cargo.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146 de 6 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

### 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrições:

- a) Para os cargos de nível superior é de R\$ 80,00 (oitenta reais).
- b) Para os cargos de nível médio/estudante de graduação é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

- a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação. (Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997);
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

#### **5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:**

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei Estadual nº 10.567, de 07 de dezembro de 1997.

5.2.1.4. O candidato deve encaminhar a documentação dos itens acima, via postal por SEDEX com AR, até a data prevista no cronograma deste edital, conforme o item 5.2.3.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

#### **5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:**

5.2.2.1. Apresentar fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico);

5.2.2.2. Encaminhar a documentação do item acima, via postal por SEDEX com AR, até a data prevista no cronograma deste edital, conforme o item 5.2.3.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

5.2.2.3. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.3. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 1394, Apto 22 <sup>a</sup> , Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para isenção de taxa de inscrição Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

5.2.4. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.5. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.2.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.7. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

### 6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo 1, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiver nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na Prova Objetiva.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. **A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data provável de 23 de abril de 2017 considerando os seguintes horários:**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	8h e 45min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	9h e 15min
Início da prova	9h e 30min
Período mínimo de permanência no local de provas. Até as	10h e 00min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta.	11h e 30min



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

6.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 9h e 15 minutos, sob qualquer alegação.

6.3. A Prova Objetiva terá 20 questões, distribuídas da forma abaixo:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,30	3,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo, Legislação e Informática Básica.	10	0,70	7,00
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>		<b>10,00</b>

### 6.4. Normas para ingresso e prestação da Prova Objetiva

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta:

6.4.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos;

6.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

6.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

6.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

6.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

6.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

6.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

6.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

6.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

6.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.9.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.9.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.9.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.9.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

6.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

6.11.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da Comissão Executora do Processo Seletivo.

6.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.13. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

### **7. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA DE TÍTULOS**

7.1. Os documentos das PROVAS DE TÍTULOS deverão ser entregues no mesmo local de realização da Prova Objetiva, no dia 23 de abril de 2017 no momento de realização da Prova Objetiva. **OS**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

### **CANDIDATOS QUE DEIXAREM O LOCAL DE PROVAS NÃO PODERÃO RETORNAR PARA EFETUAR A ENTREGA DOS COMPROVANTES DE TÍTULOS**

, portanto o candidato já deverá acessar o local de provas com os comprovantes de títulos em mãos e conforme as regras a seguir:

7.1.1. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

- a) Preencher o Anexo III, numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.
- b) Todas as folhas (cópias reprográficas autenticadas em cartório ou por servidor público) deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5... 5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.
- c) Os títulos devem ser grampeados na ordem anterior e entregues em envelope fechado e opaco, devendo ser colado na parte de fora do envelope a folha o Anexo III devidamente preenchido.
- d) Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos (Anexo III) ou ainda fora do prazo e horários determinados nos itens anteriores.

7.2. Para os cargos de **COORDENADOR PEDAGÓGICO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ESPORTE** a Segunda Etapa deste Processo Seletivo consistirá de **Prova de Títulos (PT)** de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Certificado de pós-graduação na área de educação	Doutorado	5,00	5,00
	Mestrado	3,00	3,00
	Especialização (mínimo 360 h/a)	2,00	2,00

I. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

II. Não serão pontuados os títulos que constituírem requisito básico para o exercício do cargo.

III. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

IV. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

V. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

VI. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

VII. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

VIII. A Comissão responsável pelas análises dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

7.3. Para os demais cargos não haverá a Segunda Etapa neste Processo Seletivo, sendo a nota final correspondente apenas à Prova Objetiva.

7.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

### 8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Para todos os cargos de **COORDENADOR PEDAGÓGICO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ESPORTE** a nota final será:

$PO = 80\% + PT = 20\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,8 + PT \times 0,2$ .

8.2. Para o cargo de **ACADÊMICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ESPORTE** a nota final será:

$PO = 100\% = NF$ .

#### Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

8.3. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

8.3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

8.3.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

8.3.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;

8.3.3. Que tiver maior idade.

8.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

8.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Da impugnação do presente Edital;

9.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;

9.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

9.1.4. Da nota da prova objetiva;

9.1.5. Da nota da prova de títulos;

9.1.6. Da classificação Provisória.

9.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria de Administração, no Município de Águas Frias.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br), no campo RECURSOS, disposto na área referente a este processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

9.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

#### 10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar de sua homologação final podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração Municipal.

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

10.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

10.4. É de responsabilidade do candidato manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

10.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

10.6. As comunicações para admissão neste Processo Seletivo será realizada individualmente e diretamente ao candidato obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação

10.7. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga a Administração do Município convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente reclassificado para o último da lista de classificação.

#### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Águas Frias e nos sítios [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br) e [www.aguasfrias.sc.gov.br](http://www.aguasfrias.sc.gov.br).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**

11.2. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

Prefeitura Municipal de Águas Frias, 24 de março de 2017.

**RICARDO ROLIM DE MOURA**  
Prefeito



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

#### CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

#### CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

##### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ESPORTE E ACADÊMICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ESPORTE:**

Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

##### **COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

O contexto legal indispensável ao trabalho do Coordenador Pedagógico: a Nova LDB, os Parâmetros Curriculares Nacionais, o Estatuto da Criança e do Adolescente, Aspectos do trabalho cotidiano do Coordenador Pedagógico: princípios, atuação e desafios, currículo, projeto político-



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**

pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço do Coordenador Pedagógico: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo nº \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal \_\_\_\_\_, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_requer a Vossa Senhoria:

**I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:**

Fonte \_\_\_\_\_ N° da Fonte \_\_\_\_\_

**II – ( ) Sala de Amamentação:**

Nome do acompanhante: \_\_\_\_\_

**III – ( ) Intérprete de Libras.**

**IV – ( ) Outra necessidade:**

Especificar:

---

---

---

---

---

---

---

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

**Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:**

( ) Doutorado e/ou ( ) Mestrado e/ou ( ) Pós Graduação

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

**\* Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Processo Seletivo. Declaro ainda que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

### ANEXO VI

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### **COORDENADOR-PEDAGÓGICO:**

- Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas de acordo com os fundamentos pedagógicos do PST;
- Articular, com o coordenador-geral, o planejamento pedagógico do projeto, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;
- Coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os atores que compõem o projeto participam;
- Manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, promovendo encontros periódicos para formação continuada e socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico;
- Focar seu olhar na relação entre Professor de Educação Física ou Esporte, Acadêmico e Beneficiário, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de educação contínua. Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais do PST;
- Acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com os demais recursos humanos o resultado de avaliações internas e/ou externas, e auxiliando a elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos, com o objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas;
- Supervisionar, sistematicamente, as atividades pedagógicas desenvolvidas nos núcleos;
- Participar da formação continuada oferecida pela SNELIS/ME, e de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais

##### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ESPORTE:**

- Organizar, juntamente com o coordenador-geral e o coordenador-pedagógico, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;
- Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os acadêmicos, as atividades que estarão sob sua responsabilidade, condução e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto. Submeter e articular, com o coordenador-pedagógico, o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;
- Desenvolver e conduzir as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os Acadêmicos, de acordo com a proposta pedagógica do PST, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos Acadêmicos, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto;
- Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo;
- Promover reuniões periódicas com os acadêmicos, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;

- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas;
- Manter os coordenadores geral, setorial e pedagógico informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;
- Comunicar de imediato às coordenações geral, setorial e pedagógica quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;
- Participar da formação continuada oferecida pela SNELIS/ME, e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;
- Atuar como multiplicador do processo de capacitação do PST, junto aos acadêmicos e colaboradores do projeto;
- Conservar, manter e solicitar para o Coordenador Geral a reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;
- Cadastrar e manter atualizadas as informações dos Acadêmicos de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este ministério.

### **ACADÊMICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ESPORTE:**

- Desenvolver juntamente com o Professor de Educação Física ou Esporte o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo;
- Assessorar e apoiar o Professor de Educação Física ou Esporte no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto;
- Estabelecer, em conjunto com o Professor de Educação Física ou Esporte e o coordenador setorial (quando for o caso), mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação-geral e/ou à coordenação-pedagógica (quando for o caso) na forma de relatórios;
- Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal;
- Responsabilizar-se e zelar, juntamente com o Professor de Educação Física ou Esporte, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas;
- Comunicar ao Professor de Educação Física ou Esporte, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;
- Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades;
- Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local, com base na capacitação oferecida pela SNELIS/ME, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;
- Acompanhar e ajudar a manter atualizadas as informações dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este Ministério.