

EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 01/2019

A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ESGRIMA – CBE, associação civil de natureza desportiva sem fins econômicos, com sede na Rua Buenos Aires, nº 93, Salas 708, 709 e 710, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20.070-021, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.178.699-0001-24, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que iniciará o processo de Recrutamento e Seleção Externa para fins de contratação de pessoal para o cargo de **Assistente Administrativo**.

1. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A seleção realizar-se-á sob a responsabilidade da CBE, obedecidas às normas deste Edital. O processo seletivo destina-se a escolher candidatos de acordo com os critérios previamente estabelecidos, seguindo à análise e avaliação das competências dos candidatos, considerando os seguintes procedimentos: análise curricular, entrevista e prova prática com inserção básica de informações no Sistema Integrado de Gestão Esportiva e Financeira – SIGEF do Comitê Olímpico do Brasil – COB.
- 1.2. O candidato deverá ler esse edital em sua íntegra e preencher todas as condições aqui especificadas. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e demais comunicações relacionadas (avisos, comunicados, erratas, editais complementares), em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.3. Será vedada a candidatura dos servidores públicos de qualquer esfera e de parentes até o terceiro grau civil, afim ou consanguíneo, de pessoas vinculadas aos Poderes da Confederação Brasileira de Esgrima e de Membros da Diretoria.
- 1.4. Compreendem-se como parentes até o 3º grau:
 - ✓ Ascendentes: pais(s), avó(s) e bisavó(s);
 - ✓ Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
 - ✓ Colaterais: irmão(s), primo(s), tio(s) e sobrinho(s);
 - ✓ Afins: Cônjuge, sogro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteados.
- 1.5. São poderes da Confederação Brasileira de Esgrima:
 - Membros com direito a voto nas Assembleias Gerais;
 - Conselho de Administração;
 - Presidência;
 - Conselho de Ética;
 - Conselho Fiscal;
 - Superior Tribunal de Justiça Desportiva.
- 1.6. Membros da Diretoria:
 - Diretor Secretário;
 - Diretor Financeiro;
 - Diretor Técnico;
 - Diretor de Comunicação e Marketing.

2. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 2.1. O regime de contratação será regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho;
- 2.2. O sistema previdenciário será o do Regime Geral da Previdência Social, do INSS;
- 2.3. A CBE procederá à retenção na fonte dos valores pagos e devidos na forma da legislação aplicável à espécie.

3. DO CARGO

Cargo/Função	Requisitos	Carga Horária (Semanal)	Vagas	Remuneração
Assistente Administrativo	<p><u>OBRIGATORIOS</u></p> <p>- Curso Superior completo;</p> <p>Experiência corporativa em Entidade de Administração Nacional do Desporto com comprovação mínima de três anos;</p> <p>Experiência com recursos públicos focados em esportes;</p> <p>Noções Básicas do Sistema Integrado de Gestão Esportiva e Financeira – SIGEF do COB.</p> <p><u>PREFERENCIAL</u></p> <p>Curso de formação em Administração, Contabilidade, Recursos Humanos e afins;</p> <p><u>DESEJÁVEL</u></p> <p>Atendimento aos órgãos de controle (Comitês Olímpico e Paralímpico, Tribunais de Contas, Controladorias, Auditorias, etc);</p> <p>Conhecimento em execução de atividades técnicas, administrativas e análise de prestação de contas de convênios;</p> <p>Domínio avançado do Sistema Integrado de Gestão Esportiva e Financeira – SIGEF do COB.</p>	44 horas	01	R\$ 3.500,00

Etapas

Análise Curricular

Entrevista

Prova Prática Inserção de Dados no SIGEF

RESUMO DE ALGUMAS ATIVIDADES

3.1. Dar suporte aos departamentos e áreas de administração, planejamento e desenvolvimento esportivo, patrimônio, finanças e logística, tais como:

- Gerir processos de solicitação, execução e prestação de contas dos projetos;
- Acompanhar e controlar as variações do orçamento;
- Realizar a conciliação bancária e contábil das contas e centros de custos;
- Acompanhar os projetos incentivados e oriundos de Convênios;
- Fazer, acompanhar e analisar as prestações de contas dos convênios;
- Verificar os custos dos projetos;
- Outros.

4. DA TEMPORALIDADE DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A contratação destinada ao cargo de Assistente Administrativo, descrito no item “DO CARGO” deste Edital, dar-se-á por prazo indeterminado após ultrapassado o período de experiência de acordo com os regramentos contidos na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO.

5.1. As inscrições dos candidatos serão gratuitas e deverão ser realizadas, exclusivamente, por meio de envio dos documentos obrigatórios. A abertura das inscrições será a partir das 08h00 do dia 29 de julho de 2019 e o encerramento às 23h59min do dia 02 de agosto de 2019, observando o horário oficial de Brasília.

5.2. O envio inicial dos documentos pelo interessado implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições da seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Em caso de alterações bem como eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, haverá republicação do Edital ou errata ao Edital.

5.3. As inscrições serão realizadas **única e exclusivamente** através do e-mail contratacao@brasilesgrima.com.br e deverá conter, minimamente:

- Currículo atualizado informando dados pessoais (tais como nome completo, idade, estado civil e endereço completo), formas de contato (telefone fixo, celular e e-mail), perfil profissional (área de formação), informações adicionais, em caso de pessoa com deficiência (descrever qual a deficiência, grau, nível e, se será necessário, algum recurso diferenciado para participação do processo seletivo), experiência profissional (empresas em que trabalhou, período, cargo/função exercidos e resumo das atividades desempenhadas), formação acadêmica (instituição de ensino, curso e data de conclusão do mesmo) e formação adicional, caso o candidato possua.
- Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior (emitido por instituição de ensino oficial ou reconhecida). No caso de comprovante de escolaridade expedido por instituições estrangeiras, ao referido documento deverá constar anexa a respectiva tradução e revalidação do título.
- Experiência mínima exigida (CTPS, Contratos, etc);
- Declaração de Entidade Nacional de Administração do Desporto acerca da experiência em gestão de recursos públicos focados em esportes;

- 5.4. Os arquivos deverão ser encaminhados em formato *PDF (portable document format), em mensagem única, de modo que totalizem, no máximo, 20 MB (megabytes).
- 5.5. O assunto descrito no e.mail deverá ser obrigatoriamente *Cargo de Assistente Administrativo – Nome do Interessado*, como no exemplo a seguir: *Cargo de Assistente Administrativo – José de Maria*.
- 5.6. A CBE não se responsabilizará por inscrições não recebidas por eventuais motivos de ordem técnica, problemas de tráfego de dados da internet interferentes no envio ou recebimento de mensagens eletrônicas, principalmente aquelas cujos anexos ultrapassem os 20MB.
- 5.7. Serão vedadas inscrições ou adendos que não estejam dentro das datas e horários especificados ou que não cumpram rigorosamente as orientações constantes deste edital.
- 5.8. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ocorrer a eliminação automática do processo seletivo daquele que o preencher com dados incorretos, incompletos, ilegíveis, imprecisos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.9. Somente serão analisadas as informações constantes no currículo atualizado, servindo os documentos comprobatórios de base para confronto de alguns dados declarados.
- 5.10. São de inteira responsabilidade do candidato as providências necessárias à realização de inscrição nos moldes estabelecidos.
- 5.11. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo: cometer falsidade ideológica com prova documental; utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico; burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital; dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo; não atender aos requisitos mínimos para concorrer ao processo; não realizar a inscrição dentro do prazo deste Edital; não informar em seu currículo todas as informações pertinentes aos dados pessoais e profissionais, solicitadas acima, tais como: dados pessoais (tais como nome completo, idade, estado civil e endereço completo), formas de contato (telefone fixo, celular e e-mail), perfil profissional (área de formação), informações adicionais, em caso de pessoa com deficiência (descrever qual a deficiência, grau, nível e se será necessário algum recurso diferenciado para participação do processo seletivo), experiência profissional (empresas em que trabalhou, período, cargo/função exercidos e resumo das atividades desempenhadas), formação acadêmica (instituição de ensino, curso e data de conclusão do mesmo) e formação adicional, caso o candidato possua; deixar de comparecer a entrevista etapa do processo seletivo; não cumprir as demais exigências descritas neste Edital.

6. DA DIVULGAÇÃO.

- 6.1. O presente Edital será tornado público, através do site do www.cbesgrima.org.br e em outras mídias sociais, tais como LinkedIn e ficará disponível entre os dias 29/07 e 02/09/2019. Poderão ainda ser disponibilizados em outras plataformas eletrônicas.
- 6.2. As dúvidas relativas ao presente Edital poderão ser dirimidas através do e-mail contratacao@brasilesgrima.com.br

7. DA SELEÇÃO.

- 7.1. Na seleção estabelecida neste Edital serão analisadas e avaliadas as competências dos candidatos, considerando as etapas estabelecidas.
- 7.2. A análise dos documentos e pré-seleção de candidatos de acordo com os requisitos previamente estabelecidos;
- 7.3. Entrevistas individuais apenas com os candidatos pré-selecionados;
- 7.4. Prova prática de inserção de dados no SIGEF do Comitê Olímpico do Brasil - COB;
- 7.5. Na hipótese de haver um único candidato inscrito, a avaliação seguirá os mesmos trâmites aqui dispostos;
- 7.6. O procedimento seletivo será realizado da seguinte forma:
- Pré-seleção a partir da análise dos documentos exigidos neste Edital e remetidos;
 - Entrevistas com os candidatos pré-selecionados que serão realizadas na sede da Confederação Brasileira de Esgrima, situada na Rua Buenos Aires, 93, sala 708, Centro, Rio de Janeiro, RJ;
 - A prova prática se dará junto ao Sistema Integrado de Gestão Esportiva e Financeira – SIGEF do COB logo após a entrevista;
 - Eventuais despesas com traslado, alimentação e outros serão arcadas exclusivamente pelo interessado;
 - As entrevistas e as provas serão previamente agendadas.

8. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

A análise de pré-seleção dos currículos será feita pela Comissão de Processo Seletivo designada pela Presidência da CBE.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. Os candidatos pré-aprovados serão aqueles que atingirem a pontuação mínima obrigatória (5 pontos). A classificação final seguirá então de acordo com os pré-requisitos preferenciais, desejáveis e da prova prática, onde os melhores classificados serão aqueles que atingirem o maior número de pontos. Vide quadros abaixo:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	PONTUAÇÃO
Superior completo	5,0
Experiência mínima de três anos	5,0
Experiência recursos públicos em esportes	5,0
Noções básicas SIGEF	5,0
TOTAL	20,00

REQUISITOS PREFERENCIAIS	PONTUAÇÃO
Curso superior administração, contabilidade, recursos humanos e afins	5,0
TOTAL	5,0

REQUISITOS DESEJÁVEIS	PONTUAÇÃO
Atendimento aos órgãos de controle (Comitês, Tribunais, Controladorias, Auditorias, etc).	10,00
Conhecimento em execução de atividades técnicas, administrativas e análise de prestação de contas de convênios.	10,00
TOTAL	20,00

9.2. Os requisitos obrigatórios e preferenciais são pontuados de forma direta e objetiva. Pontuará no valor lá estabelecido aqueles interessados que apresentarem documentação comprobatória (diplomas, certificados, registro em CTPS, declarações, etc) acerca de cada item.

9.2.1. O requisito obrigatório de Noções Básicas do Sistema Integrado de Gestão Esportiva e Financeira – SIGEF do COB será pontuado de acordo com a prova prática realizada logo após o processo de entrevista. O candidato deverá atender, ao menos, 50% das questões formuladas.

9.3. A apresentação da documentação relativa ao requisito preferencial poderá ser entregue até a data da entrevista.

9.4. Os requisitos desejáveis serão pontuados por meio de relação direta ao desempenho prático alcançado na prova de **domínio avançado do SIGEF do COB**. O candidato deverá atender, ao menos, 80% das questões formuladas, devendo demonstrar habilidades de planejamento, solicitação, execução e prestação de contas de projetos oriundos de recursos incentivados, a fim de atender demandas dos órgãos de controle (Comitês, Tribunais, Controladorias, Auditorias, etc), bem como de conhecimento em execução de atividades técnicas, administrativas e análise de prestação de contas de convênios e parcerias.

9.5. A critério da Comissão de Seleção poderão ser solicitados novos documentos comprobatórios. Nesses casos, o interessado terá 48 horas para envio através de correio eletrônico.

9.6. A lista com os nomes dos aprovados no processo de pré-seleção (inscrição, análise de currículo, etc) será disponibilizada no endereço eletrônico da Confederação Brasileira de Esgrima www.cbesgrima.org.br. A notificação será feita também de forma individual por meio do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pelo candidato.

ENTREVISTAS

9.7. A entrevista tem como finalidade levantar maiores informações a respeito do participante, sua experiência profissional e perfil comportamental. Sua inserção será para aprofundar as competências técnicas e comportamentais mais adequadas ao cargo concorrido. Esse processo poderá acrescentar pontos às matérias já atendidas pelos participantes nos requisitos preferenciais e desejáveis, bem como buscar outras valências importantes à análise.

REQUISITOS AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA	PREFERENCIAIS DESEJÁVEIS
Cursos de extensão	1,0

9.8. Os cursos de extensão valerão um (1,0) ponto cada. Apenas serão considerados cursos voltados à gestão corporativa.

PROVA PRÁTICA

9.9. As provas práticas serão feitas com a utilização do SIGEF do COB. Para os conhecimentos básicos o candidato terá o tempo de 5 minutos. Já o domínio avançado será dividido em dois temas. O primeiro voltado ao entendimento de ações técnicas e administrativas e o segundo para demandas de controle e prestações de contas. Cada uma dessas fases terá a duração de 10 minutos.

9.10. O candidato aprovado para a vaga será aquele que tiver o melhor desempenho, considerando todas as etapas do processo de seleção;

9.11. A CBE poderá dispensar a realização de novo procedimento seletivo desde que, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo para a entidade, na hipótese de não acudirem interessados às vagas aqui admitidas, e contratar diretamente o profissional, mantidas neste caso, todas as condições e exigências preestabelecidas.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Concluídas as etapas do processo seletivo, o resultado final deverá ser homologado pelo Presidente da CBE, de acordo com o que prescreve o nº XVII, Art. 44 do estatuto da Confederação Brasileira de Esgrima, obedecida a classificação final e definitiva.

10.2. O despacho homologatório será publicado no site www.cbesgrima.org.br.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A aprovação no processo seletivo cria apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da CBE, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

11.2. A convocação será feita através de e-mail, endereço e ou por telefone, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

11.3. Perderá os direitos decorrentes do processo seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecidos pela Confederação.

11.4. No ato de contratação será entregue ao candidato a relação de documentos e exames admissionais exigidos, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato do processo seletivo.

11.5. A contratação do candidato fica subordinada a inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais pelo Médico do Trabalho.

- 11.6. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses contados da data da homologação de seus resultados.
- 11.7. O candidato deverá manter, durante o prazo de validade do processo seletivo, o seu endereço atualizado, inclusive telefone de contato para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à CBE convocá-lo por falta da citada atualização que deverá ser formalizada mediante requerimento próprio e protocolado diretamente na CBE.
- 11.8. O candidato que não assumir suas funções no prazo 10 (dez) dias corridos, contados de sua convocação, perderá o direito à contratação para o cargo, estando excluído do respectivo processo seletivo;
- 11.9. No caso de o candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, o mesmo deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do respectivo processo seletivo;
- 11.10. Não tendo o candidato assinado o termo de desistência, e vencido o prazo de 10 (dez) dias sem que o candidato assuma o cargo, o mesmo perderá o direito à sua contratação, estando excluído do processo seletivo;

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

Rio de Janeiro, RJ, 29 de julho de 2019.

RICARDO MACHADO
Presidente CBE