

EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 02/2024

A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ESGRIMA – CBE, associação civil de natureza desportiva sem fins econômicos, com sede na Rua da Assembleia, nº 10, Sala 2612, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20.011-901, inscrita no CNPJ 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 **Auxiliar / 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 e Sistema de Gestão de Convênios (SGC) do Comitê Paralímpico Brasileiro – CPB.
- 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 Governança;
- 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 (Sem)	Vagas	Remuneração
Auxiliar ou Assistente Administrativo	<p><u>OBRIGATÓRIO</u> Ensino médio completo</p> <p>Experiência corporativa em Entidade Esportiva (clubes, associações, academias, federações, confederações, comitês, etc), com comprovação mínima de um ano;</p> <p><u>PREFERENCIAL</u> Curso Superior completo;</p> <p>Experiência com recursos públicos focados em esportes (Lei das Loterias, Lei de Incentivo, Outras)</p> <p><u>DESEJÁVEL</u> 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 do Sistema de Gestão de Convênios – SGC do CPB;</p> <p>Domínio do Sistema Integrado de Gestão Esportiva e Financeira – SIGEF do COB.</p>	44 horas	01	<p>Salário Base R\$ 2.800,00</p> <p>Salário Máximo R\$ 6.000,00</p> <p>A remuneração final irá variar de acordo com as competências de cada candidato, conforme os critérios estabelecidos</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrigatório - preferencial - desejável

Etapas

Análise Curricular
Entrevista
Prova Prática Inserção de Dados no SGC
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 Auxiliar ou Assistente Administrativo, descrito no item "DO CARGO" deste Edital, dar-se-á por prazo determinado 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 mensagem eletrônica. A abertura das inscrições será a partir das 08h00 do dia 15/05/2024 e o encerramento às 23h59min do dia 23/05/2024, 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@cbesgrima.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 do ensino médio (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.
- 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 – Joxdw de Ojutrder*.
- 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 15/05 e 23/05/2024. Poderão ainda ser disponibilizados em outras plataformas eletrônicas.

6.2. As dúvidas relativas ao presente Edital poderão ser dirimidas através do e-mail contratacao@cbesgrima.org.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 SGC do Comitê Paralímpico Brasileiro – CPB;

7.5. Prova prática de inserção de dados no SIGEF do Comitê Olímpico do Brasil – COB;

7.6. Na hipótese de haver um único candidato inscrito, a avaliação seguirá os mesmos trâmites aqui dispostos;

7.7. O procedimento seletivo será realizado da seguinte forma:

- a) Pré-seleção a partir da análise dos documentos exigidos neste Edital (currículo e demais comprovantes dos requisitos obrigatório, preferencial e desejável);
- b) Entrevistas com os candidatos pré-selecionados que serão realizadas na sede da Confederação Brasileira de Esgrima, situada na Rua da Assembleia, 10, sala 2612, Centro, Rio de Janeiro, RJ;
- c) As provas práticas serão aplicadas logo após as entrevistas;
- d) Eventuais despesas com traslado, alimentação e outros serão arcadas exclusivamente pelo interessado;
- e) 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/REMUNERAÇÃO

9.1. Os candidatos pré-aprovados serão aqueles que atingirem a pontuação mínima obrigatória (5 pontos) e alcançarem o melhor desempenho pela análise dos currículos, de acordo com a comissão de seleção. 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. O valor da remuneração segue a qualificação do candidato, a partir do item básico obrigatório. Alcançados os demais itens são incorporados ao salário um bônus pecuniário, que representará a remuneração final. Vide abaixo:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	PONTUAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Ensino Médio	1,0	R\$ 2.800,00
Experiência corporativa em Entidade Esportiva (clubes, associações, academias, federações, confederações, comitês, etc), com comprovação mínima de um ano;	1,0	
TOTAL	2,0	

REQUISITOS PREFERENCIAIS	PONTUAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Curso Superior completo	1,0	+ R\$ 500,00
Experiência com recursos públicos focados em esportes (Lei das Loterias, Lei de Incentivo, Outras)	1,0	+ R\$ 500,00
TOTAL	2,0	

REQUISITOS DESEJÁVEIS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Atendimento aos órgãos de controle (Comitês Olímpico e Paralímpico, Tribunais de Contas, Controladorias, Auditorias, etc)	1,0	+ R\$ 600,00
Domínio do Sistema de Gestão de Convênios – SGC do CPB;	2,0	+ R\$ 800,00
Domínio do Sistema Integrado de Gestão Esportiva e Financeira – SIGEF do COB	2,0	+ R\$ 800,00
TOTAL	5,0	

9.2. Os requisitos obrigatórios, preferenciais e desejáveis serão 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.

9.3. Os documentos comprobatórios poderão ser entregues até a data da entrevista. Não serão entrevistas candidatos que não apresentarem a documentação equivalente.

- 9.4. Para as provas práticas de **domínio do SIGEF e SGC**, o candidato deverá atender, ao menos, 70% 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.
- 9.8. A entrevista servirá como critério de desempate sobre os índices alcançados nos itens obrigatório, preferencial e desejável.

PROVA PRÁTICA

- 9.9. As provas práticas serão feitas com a utilização do SIGEF (COB) e SGC (CPB). O candidato terá o tempo de 30 minutos, sendo 15 minutos para o SIGEF e outros 15 minutos para o SGC.
- 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.

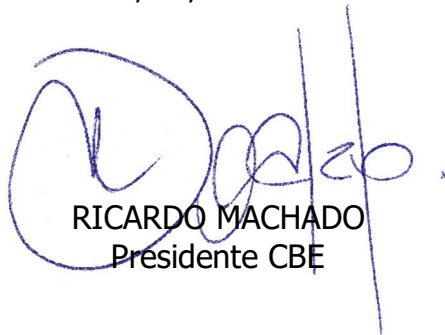
11.8. O candidato que não assumir suas funções no prazo 10 (dez) dias corridos, contados de sua convocação, perderá o direito à contratação para o cargo, estando excluído do respectivo processo seletivo;

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, 14 de maio de 2024.



RICARDO MACHADO
Presidente CBE