

**EDITAL N° 010/2019**

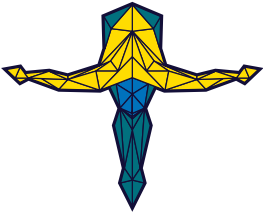
**SELEÇÃO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

**A Confederação Brasileira de Saltos Ornamentais - Saltos Brasil**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio de sua Comissão de Seleção, torna público o Processo Seletivo destinado ao suprimento de **01 (uma) vaga de Auxiliar Administrativo** para atuação no PROJETO: “**Promoção e Desenvolvimento da Modalidade Saltos Ornamentais no âmbito da Manifestação Esportiva do Alto Rendimento**”, conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente Processo Seletivo tem por objeto selecionar profissional de nível superior para suprimento de **01 (uma) vaga de Auxiliar Administrativo** para contratação imediata.
- 1.2. O presente Processo Seletivo será regido pelo Decreto n° 8.241, de 21 de maio de 2014, observando-se os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.
- 1.3. A presente Seleção Pública tem como objetivo atender as necessidades do Termo de Fomento n° 886447/2019, Processo n° 71000.039026/2019-12, desenvolvido em parceria com a Secretaria Especial do Esporte do Ministério da Cidadania.
- 1.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.5. O profissional que for selecionado será contratado pelo regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 1.6. O profissional selecionado atuará prioritariamente em Brasília/DF, mas deverá ter disponibilidade para atuar em qualquer localidade do território nacional e internacional.

**2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:**



21. Auxiliar os demais profissionais do Centro no desempenho das atividades administrativas e financeiras.
22. Organizar e realizar cadastros em geral Confederação Brasileira de Saltos Ornamentais - Saltos Brasil.
23. Auxiliar na gestão das necessidades da Saltos Brasil.
24. Acompanhar as demandas e solicitações das equipes da Saltos Brasil.
25. Organizar e monitorar o estoque.
26. Realizar e organizar o patrimônio dos equipamentos da Saltos Brasil.
27. Elaborar documentos internos e externos de acordo com demanda.

### 3. REQUISITOS PARA O CARGO, LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

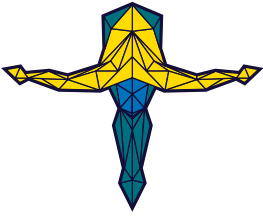
- 3.1. Para concorrer a este Edital, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

#### 3.1.1. Requisitos Obrigatórios:

- 3.1.1.1. Conhecimentos na área de administração, contabilidade, informática e internet.

#### 3.1.2. Requisitos Desejáveis:

- 3.1.2.1. Fluência nos idiomas Espanhol e Inglês.
  - 3.1.2.2. Domínio do pacote Office.
  - 3.1.2.3. Domínio do pacote Adobe.
  - 3.1.2.4. Ter trabalhado em instituição esportiva.
  - 3.1.2.5. Realização de trabalhos voluntários ou experiência no trabalho em entidades do terceiro setor.
  - 3.1.2.6. Domínio para gerenciar redes sociais.
- 3.1.3. O candidato que não preencher os Requisitos Obrigatórios, listados nos subitens do item 3.1.1, será eliminado.
  - 3.1.4. Os **Requisitos Desejáveis** listados nos subitens do item 3.1.2 serão objeto de análise curricular e pontuação na **ETAPA 1** - Análise Curricular, conforme **item 6** deste Edital.



3.1.5. Os candidatos que atingirem a pontuação mínima estabelecida no item 6.3, serão convocados para participarem da **ETAPA 2** – Entrevista Pessoal, conforme **item 7** deste Edital.

### 3.1.6. **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E OCUPACIONAIS**

3.1.6.1. **ORGANIZAÇÃO:** Capacidade de trabalhar com método e ordem, distribuindo adequadamente o tempo e tarefas sob sua responsabilidade.

3.1.6.2. **RELAÇÃO INTERPESSOAL:** Relacionar-se com pessoas de estilos e personalidades variadas, criando empatia e estabelecendo convívio saudável. Conhecer suas próprias emoções e saber lidar com as emoções das outras pessoas.

3.1.6.3. **COMUNICAÇÃO:** Capacidade de receber, processar e transmitir informações concisas, buscando o entendimento organizacional e a fluidez dos processos.

3.1.6.4. **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** Promover alternativas de solução para questões e problemas inerentes aos processos de trabalho de sua área de qualificação, propondo, estruturando e implementando soluções, podendo aplicar técnicas de detecção e solução de problemas, criatividade e rede de relacionamentos.

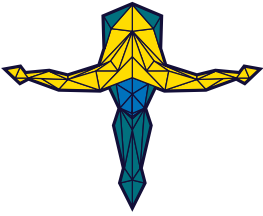
32. **LOCAL DE TRABALHO:** O candidato selecionado atuará prioritariamente em Brasília - DF, Centro de Excelência em Saltos Ornamentais da Universidade de Brasília, mas deverá ter disponibilidade para atuar em qualquer local do território nacional e internacional, conforme necessidade da Saltos Brasil.

33. **REMUNERAÇÃO:** cada profissional deverá apresentar uma proposta de pretensão salarial, a qual será discutida e negociada durante entrevista presencial (ANEXO II).

## 4. **DA INSCRIÇÃO**

41. As inscrições serão admitidas somente via e-mail, [saltosbrasil@cbso.org.br](mailto:saltosbrasil@cbso.org.br), no período entre **18 horas do dia 30 de dezembro de 2019 e 10 horas do dia 14 de janeiro de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

42. Durante a inscrição, o candidato deverá anexar:



4.2.1. *Curriculum vitae, em formato PDF;*

4.2.2. Proposta salarial.

43. Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.
44. A falsidade nas declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, inclusive no *Curriculum Vitae*, acarretarão, a qualquer tempo, a anulação da inscrição, da seleção e a revogação da contratação do candidato.
45. Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.
46. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet, através do e-mail saltosbrasil@cbs.org.br. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.
47. **A Saltos Brasil não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.**
48. Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato "PDF" no tamanho máximo de 2mb para cada documento anexado.
49. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.10. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida sua alteração.

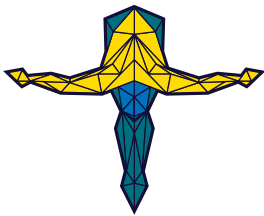
## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A seleção dos profissionais ocorrerá em 02 (duas) etapas:

5.1.1. **ETAPA 1** - Análise curricular

5.1.2. **ETAPA 2** - Entrevista pessoal

## 6. ANÁLISE CURRICULAR

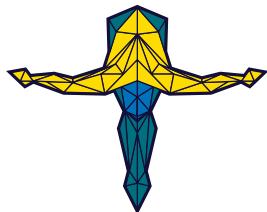


- 6.1. A análise do currículo tem por objetivo verificar o preenchimento dos requisitos listados no item 3.1. deste Edital.
- 6.2. A análise do currículo terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os critérios de pontuação definidos no quadro abaixo:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
a) Conhecimentos na área de administração, informática e internet.	<b>Requisitos não pontuáveis.</b>

REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Critérios de Avaliação	Pontuação
b) Fluência nos idiomas Espanhol e Inglês.	0 a 20
c) Domínio do pacote Office.	0 a 15
d) Domínio do pacote Adobe.	0 a 10
e) Ter trabalhado em instituição esportiva	0 a 10
f) Realização de trabalhos voluntários ou experiência no trabalho em entidades do terceiro setor	0 a 15
g) Domínio para gerenciar redes sociais.	0 a 10
h) Conhecimento na área financeira e contábil	0 a 20
<b>Total de pontos</b>	<b>100</b>

- 6.3. Somente o candidato que cumprir todos os **Requisitos Obrigatórios** e obtiver no mínimo **40 (quarenta) Pontos** a partir da soma da pontuação atribuída aos **Requisitos Desejáveis**, constantes nas alíneas “b” a “f” do quadro acima, será aprovado e classificado para a Etapa 2 - Entrevista Pessoal.



## 7. ENTREVISTA PESSOAL

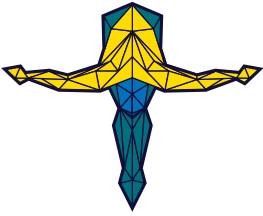
- 7.1. A entrevista pessoal terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os seguintes critérios:

<b>Crítérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
a) Aptidão para desenvolvimento de atividades relacionadas ao Projeto.	0 a 30
b) Liderança.	0 a 10
c) Trabalho em equipe.	0 a 10
d) Desenvoltura para expor e argumentar sobre assuntos na área específica do Projeto.	0 a 20
e) Relacionamento interpessoal.	0 a 15
f) Habilidade para gerenciar conflitos.	0 a 15
<b>Total de Pontos</b>	<b>100</b>

- 7.2. Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o Candidato deverá alcançar no somatório o mínimo de **60 (sessenta) PONTOS**, conforme quadro acima.
- 7.3. A entrevista pessoal, será realizada, preferencialmente, no Centro de Excelência em Saltos Ornamentais da UnB, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70910-900.
- 7.4. O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a Entrevista Pessoal será eliminado do Processo Seletivo.
- 7.5. As despesas com locomoção e alimentação correrão por conta do candidato.

## 8. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1. O resultado do processo seletivo se dará em ordem decrescente de classificação a partir da soma do total de pontos obtidos na **ETAPA 1** - Avaliação Curricular e na **ETAPA 2** - Entrevista Pessoal.



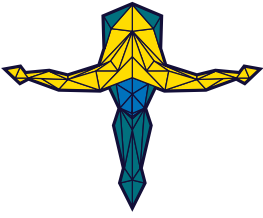
- 8.2. Será aprovado um 01 (um) candidato que obtiver a maior pontuação a partir da soma total de pontos obtidos na **ETAPA 1** - Avaliação Curricular e na **ETAPA 2** - Entrevista Pessoal. O Primeiro melhor classificado será convocado para contratação imediata.
- 8.3. Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- 8.3.1. Maior pontuação na **ETAPA 2** - Entrevista Pessoal;
- 8.3.2. Maior pontuação na **ETAPA 1** - Análise Curricular;

## 9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Divulgação do processo e inscrições	30/12/2019 a 13/01/2020
Realização da Análise Curricular - Etapa 1.	14/01/2020
Convocação para realização da entrevista	14/01/2020
Período de realização da entrevista	15 e 16/01/2020
Resultado preliminar da entrevista	16/01/2020
Período de recurso	17 a 18/01/2020
Resposta aos recursos	19/01/2020
Resultado Final do Processo Seletivo	19/01/2020
Convocação e Entrega de Documentos relacionados no Anexo I	20/01/2020 a 25/01/2020

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. Caberá recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias, que será dirigido à Comissão de Seleção.
- 10.2. Interposto o recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de 01 (um) dia útil para proferir sua decisão.
- 10.3. Os recursos deverão ser endereçados a Comissão de Seleção e enviados pelo e-mail [saltosbrasil@cbso.org.br](mailto:saltosbrasil@cbso.org.br), nos dias estabelecidos conforme **Item 9**



deste Edital. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou sem fundamentação legal.

## 11. DOS ESCLARECIMENTOS

- 11.1. A solicitação de esclarecimento a respeito de condições deste Edital, e de outros assuntos relacionados a presente Seleção, deverá ser efetuada até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data final do envio da inscrição e deverá ser enviado de forma eletrônica pelo e-mail [saltosbrasil@cbso.org.br](mailto:saltosbrasil@cbso.org.br).
- 11.2. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão respondidas diretamente ao candidato via e-mail no prazo de 1 (um) dia útil.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio [www.saltosbrasil.com](http://www.saltosbrasil.com).
- 12.2. O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação listada no **ANEXO I**, no prazo estabelecido no cronograma **item 9** deste Edital.
- 12.3. O candidato aprovado será convocado para realização de Exame Médico Admissional a ser realizado em data agendada pela Saltos Brasil. O candidato que não for aprovado no Exame Médico Admissional será eliminado e não será contratado.
- 12.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Avisos e Convocações relativos ao Processo Seletivo.
- 12.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Saltos Brasil.
- 12.6. Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:

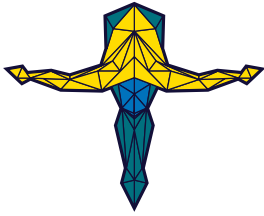
**ANEXO I** - Lista de documentos necessários para a contratação

**ANEXO II** - Proposta Salarial

Brasília, 30 de dezembro 2019

  
\_\_\_\_\_  
Comissão de Seleção

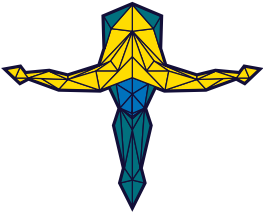




ANEXO I  
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 010/2019  
LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

01	Curriculum Vitae atualizado
02	Carteira de trabalho e Previdência Social
03	01 fotos 3x4
04	Cópia legível do CPF
05	Cópia legível da Carteira de identidade
06	Cópia legível do Título de Eleitor e comprovante de voto na última eleição
07	Cópia legível do cartão PIS/PASEP
08	Cópia legível do certificado de Reservista
09	Cópia legível do comprovante de residência atualizado, contendo o CEP
10	Dados da conta corrente para recebimento de salário (Banco, Agência, nº conta bancária)
11	Certidão de Antecedentes Criminais ( <a href="https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao">https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao</a> )
12	Cópia legível do Diploma de graduação
13	Cópia legível dos Certificados de cursos realizados e declarados no <i>Curriculum Vitae</i>

**Observação:** Além dos documentos acima listados, o candidato será encaminhado, para realização de exame Médico Admissional, e o candidato deverá apresentar a 1ª via do resultado deste exame no prazo de entrega da documentação.



**ANEXO II**  
**PROPOSTA SALARIAL**

Referência: Edital 010/2019 da Saltos Brasil

Após analisar o Edital apresento minha proposta para ser efetivo no cargo de Auxiliar Administrativo.

PROPOSTA: R\$x.xxx,xx (Valor por extenso)

Fico à disposição para maiores esclarecimentos.

CONTATOS: Nome do candidato  
Telefone: 00 0000 0000

Nome e assinatura do Candidato