

## ANEXO VIII

### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA E EQUIPE PEGAGÓGICA

<b>DIRETOR DE SERVIÇOS SOCIAIS</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	1311-10 / 1311-05
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo</b> , preferencialmente com experiência comprovada em direção de projetos ou projetos sociais. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da OSC Parceira e COP's para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar, sob supervisão da direção do COP, atividades administrativas diversas, abrangendo a execução de trabalhos de redação de expedientes, correspondências oficiais, informações em processos, bem como executar trabalhos relativos à administração de pessoal, material, orçamento, finanças e outras atividades desta natureza;</li><li>2. Organizar Eventos Esportivos, Comemorativos e Passeios, a serem realizados nos COP's pela OSC, juntamente com esta, ao longo do ano e de acordo com o previsto nas Diretrizes;</li><li>3. Organizar e atualizar, arquivos, coletânea de leis, regulamentos e demais normas relativas a assuntos da instituição;</li><li>4. Distribuir tarefas entre os serviços e setores administrativos da instituição;</li><li>5. Assessorar na aplicação e execução dos recursos oriundos do Termo de Colaboração;</li><li>6. Controlar e supervisionar o cumprimento do estipulado nas contratações de diferentes fornecedores do evento;</li><li>7. Definir datas e layouts dos eventos e projetos;</li><li>8. Manter atualizado o cadastro dos profissionais de educação da instituição;</li><li>9. Realizar pesquisas de preços, aquisição de material e de serviços;</li><li>10. Gerenciar e Acompanhar a utilização dos recursos repassados à OSC Parceira pela SEL-DF;</li><li>11. Coordenar a aquisição dos materiais necessários a execução do objeto;</li><li>12. Responder aos questionamentos/achados apontados pelo Gestor ou pela Comissão Gestora que acompanha a parceria e possíveis ouvidorias da SEL;</li><li>13. Organizar e viabilizar a aplicação da Pesquisa de Satisfação garantindo a participação dos familiares, responsáveis, usuários internos matriculados no COP e usuários de final de semana;</li><li>14. Manter organizada e arquivada toda a documentação relacionada ao Termo de Colaboração, ficando à disposição do órgão concedente e dos órgãos de controle;</li><li>15. Permitir e facilitar ao órgão concedente e aos órgãos de controle o acesso a toda a documentação pertinente ao Termo de Colaboração;</li><li>16. Executar o Termo de Colaboração em consonância com as legislações pertinentes;</li><li>17. Selecionar e capacitar o pessoal para os dias do evento, juntamente com os Assistentes Administrativos;</li><li><b>18. O Profissional não poderá exercer as suas funções em mais de 01 (um) Termo de Colaboração ao qual foi contratado;</b></li><li>19. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.</li></ol>

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	4110-10
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível médio completo</b> , preferencialmente com experiência comprovada. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da OSC Parceira e COP's para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manter o público interno e externo informado das atividades esportivas e comemorativas do COP para o qual foi contratado;</li> <li>2. Atualizar constantemente o banco de dados, de convidados, autoridades e potenciais participantes dos eventos e projetos;</li> <li>3. Organizar e atualizar fichários e demais arquivos, sob a supervisão do Diretor de Serviços Sociais;</li> <li>4. Manter as mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter, sitio, etc.) do COP atualizado;</li> <li>5. Distribuir material com informações dos eventos por meio de diferentes canais de comunicação;</li> <li>6. Organizar eventos e produzir material de divulgação e apresentação do evento (folders, folhetos e informes institucionais), sob a supervisão do Diretor de Serviços Sociais;</li> <li>7. Elaborar relatórios acerca do desenvolvimento e conclusão de cada um dos eventos realizados;</li> <li>8. Preparar a lista de potenciais participantes dos COP's;</li> <li>9. Atualizar constantemente o banco de dados, de convidados, autoridades e potenciais participantes dos eventos e projetos;</li> <li>10. <b>O Profissional não poderá exercer as suas funções em mais de 01 (um) Termo de Colaboração ao qual foi contratado;</b></li> <li>11. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.</li> <li>12. Auxiliar o Diretor de Serviços Sociais e Analista de Recursos Humanos em suas atividades rotineiras e administrativas ou em outras por eles indicadas.</li> </ol>

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (SUPORTE TÉCNICO)</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	4110-10
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível médio completo, com formação técnica em eletrônica, manutenção de equipamentos de informática ou áreas afins</b> , preferencialmente com experiência comprovada. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	COP para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar suporte helpdesk aos usuários do setor;</li> <li>2. Manter os equipamentos em funcionamento, atualizados e com os softwares necessários para que os servidores do setor possam desenvolver seu trabalho;</li> <li>3. Ser proativo na detecção de possíveis falhas e saná-las antes que o equipamento fique indisponível;</li> <li>4. Ter conhecimentos em formatação, repartição, manutenção e recuperação de Discos Rígidos;</li> <li>5. Ter conhecimentos em instalação de Sistemas Operacionais;</li> <li>6. Ter conhecimentos em manutenção, instalação e crimpagem de cabos de redes;</li> <li>7. Ter conhecimentos em configuração básica de redes de computadores, IP's, VLANS e segmentação de redes;</li> <li>8. Ser capaz de prover suporte nível básico ao setor;</li> <li>9. Atualizar constantemente o banco de dados, de convidados, autoridades e potenciais participantes dos eventos e projetos;</li> <li>10. <b>O Profissional não poderá exercer as suas funções em mais de 01 (um) Termo de Colaboração ao qual foi contratado;</b></li> <li>11. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.</li> <li>12. Auxiliar o Diretor de Serviços Sociais e o Analista de Recursos Humanos em suas atividades rotineiras e administrativas ou em outras por eles indicadas.</li> </ol>

<b>ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	2524-05
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em Gestão de Recursos Humanos</b> , preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da OSC Parceira e COP's para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efetuar o apontamento de horas, através das marcações de ponto eletrônico, registrando atestados e tratando divergências identificadas, para garantir a veracidade dos dados integrantes à folha de pagamento dos colaboradores;</li> <li>2. Desenvolver atividades inerentes à rotina trabalhista e relações trabalhistas, tais como: folha de pagamento, férias, rescisão contratual, homologações no sindicato, cálculo de encargos trabalhistas e administração de estagiários, visando o pleno atendimento às exigências legais;</li> <li>3. Realizar o recrutamento e seleção de pessoal, captando candidatos, efetuando análise prévia através de contato telefônico e entrevista presencial, juntamente com a área solicitante;</li> <li>4. Efetuar a integração de novos colaboradores, preparando os documentos necessários para admissão e fornecendo orientações inerentes às políticas de RH e procedimentos internos, a fim de garantir a integração dos mesmos no ambiente de trabalho;</li> <li>5. Administrar benefícios concedidos pela empresa aos empregados, providenciando a entrega e levantando informações necessárias para manutenção (inclusões, alterações e exclusões), com a finalidade de assegurar o pagamento dos benefícios aos colaboradores;</li> <li>6. Efetuar o levantamento de informações para composição dos indicadores de RH, tais como: absenteísmo e entrevistas de desligamento, a fim de subsidiar as Gerências;</li> <li>7. Prestar atendimento e suporte aos empregados e gestores, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à folha de pagamento, procedimentos e normas internas;</li> <li>8. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados aos negócios da empresa, do próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional pessoal;</li> <li>9. Representar a empresa. Podendo ser nomeado preposto da OSC Parceira junto ao Sindicato e Justiça do Trabalho;</li> <li>10. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;</li> <li>11. Disponibilizar à SEL, sempre que solicitado, relatório informativo acerca da situação dos Recursos Humanos vinculados.</li> <li><b>12. O Profissional não poderá exercer as suas funções em mais de 01 (um) Termo de Colaboração ao qual foi contratado;</b></li> </ol>

<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	2394-05
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em Educação Física com registro competente no Órgão de Classe (CREF), preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em regime da CLT.</b>
<b>Local de Trabalho:</b>	Centro Olímpico e Paralímpico (COP) para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planejar, articular, liderar e executar políticas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal nosCOP;</li> <li>2. Propor e planejar ações voltadas para o contexto socioeconômico e cultural em que a OSC Parceira esteja inserida, incorporando as demandas e os anseios da comunidade local à organização do trabalhodiário;</li> <li>3. Participar de formações oferecidas pela SELDF e demais ações formativas que contribuam para a melhoria do serviço ofertado à comunidade;</li> <li>4. Incentivar e promover a formação continuada visando o aprimoramento dos profissionais lotados noCOP;</li> <li>5. Fazer cumprir integralmente o calendário de eventos e comemorações estabelecidos nasDiretrizes;</li> <li>6. Coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação da execução dasDiretrizes;</li> <li>7. Zelar pelo cumprimento do planejamento didático e pedagógico dos professores;</li> <li>8. Requisitar com antecedência a reposição de materiais esportivos, pedagógicos, uniformes e atestar o seurecebimento;</li> <li>9. Acompanhar e supervisionar o preenchimento das Pautas de Chamada, Plano de Aula e do Registro das AtividadesDesenvolvidas;</li> <li>10. Encaminhar aos serviços e órgãos específicos os casos de usuários (as) vítimas de violência, negligência, abusos ou maus tratos;</li> <li>11. Participar das Reuniões de Coordenação ePlanejamento;</li> <li>12. Promover a integração e a participação da comunidade, estabelecendo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e de aprendizagemrecíproca;</li> <li>13. Atender à comunidade com urbanidade, cordialidade, presteza e eficiência;</li> <li>14. Promover a articulação com as famílias e/ou responsáveis e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com o COP;</li> <li>15. Inserir os demais profissionais da instituição educativa no desenvolvimento das atividades, quando necessário;</li> <li>16. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.</li> <li>17. Acompanhar e orientar as atividades do Orientador Sócio Educativo e promover momentos de formação e deplanejamento</li> <li>18. <b>O Profissional não poderá exercer as suas funções em mais de 01 (um) Termo de Colaboração ao qual foicontratado;</b></li> </ol>

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	2313-15
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em Educação Física com registro competente no Órgão de Classe (CREF), preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em regime da CLT.</b>
<b>Local de Trabalho:</b>	Centro Olímpico e Paralímpico (COP) para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planejar individual e coletivamente o trabalho a ser desenvolvido, inclusive, observando a necessidade de adequações da prática educativa quanto ao atendimento jovens e adultos;</li> <li>2. Participar integralmente de cursos de formação propostos pela OSC Parceira, bem como os oferecidos pela SELDF;</li> <li>3. Manter a Pauta de Chamada devidamente preenchida com a frequência diária, as atividades realizadas e demais campos;</li> <li>4. Manter o Documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento dos usuários, devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral dos usuários especiais;</li> <li>5. Desenvolver as atividades de regência, de coordenação coletiva e de participação nos eventos esportivos e comemorativos, conforme orientação da SELDF e definidos no Plano de Trabalho;</li> <li>6. Participar de reuniões pedagógicas promovidas pela OSC Parceira e pela SELDF e demais reuniões de interesse da comunidade;</li> <li>7. Subsidiar os profissionais do COP e da OSC Parceira, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seus trabalhos com os usuários;</li> <li>8. Realizar reuniões com as famílias e/ou responsáveis para informá-los quanto à aprendizagem e desenvolvimento dos usuários;</li> <li>9. Comparecer pontual e assiduamente às atividades no COP ao qual foi contratado;</li> <li>10. Desenvolver ações, programas e projetos, implementados pela SELDF, que constituem as políticas públicas, visando à melhoria qualitativa do atendimento do COP;</li> <li>11. Cumprir e fazer cumprir as normas internas da OSC Parceira e da SELDF para o COP;</li> <li>12. Acompanhar os usuários em eventos esportivos externo, quando se fizer necessário;</li> <li>13. Exercer a supervisão de estagiários conforme RESOLUÇÃO CONFEF Nº068/2003;</li> <li>14. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.</li> </ol>

<b>COORDENADOR DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	2394-05
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em Educação Física com registro competente no Órgão de Classe (CREF), preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em regime da CLT.</b>
<b>Local de Trabalho:</b>	Centro Olímpico e Paralímpico (COP) para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planejar, articular, liderar e executar políticas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal nos COP;</li> <li>2. Propor e planejar ações voltadas para o contexto socioeconômico e cultural em que a OSC Parceira esteja inserida, incorporando as demandas e os anseios da comunidade local à organização do trabalho diário;</li> <li>3. Participar de formações oferecidas pela SELDF e demais ações formativas que contribuam para a melhoria do serviço ofertado à comunidade;</li> <li>4. Coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação da execução das Diretrizes;</li> <li>5. Zelar pelo cumprimento do planejamento didático e pedagógico dos professores PcD;</li> <li>6. Acompanhar e supervisionar o preenchimento das Pautas de Chamada, Plano de Aula e do Registro das Atividades Desenvolvidas;</li> <li>7. Encaminhar aos serviços e órgãos específicos os casos de usuários (as) vítimas de violência, negligência, abusos ou maus tratos;</li> <li>8. Participar das Reuniões de Coordenação e Planejamento;</li> <li>9. Promover a integração e a participação da comunidade, estabelecendo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e de aprendizagem recíproca;</li> <li>10. Atender à comunidade com urbanidade, cordialidade, presteza e eficiência;</li> <li>11. Inserir os demais profissionais da instituição educativa no desenvolvimento das atividades, quando necessário;</li> <li>12. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.</li> <li>13. Orientar e coordenar a participação docente nas fases de elaboração, execução, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica para os usuários Portadores de Deficiência;</li> <li>14. Acompanhar as atividades dos Profissionais de Educação Física (PcD) durante a docência, bem como promover momentos de formação no período de coordenação;</li> <li>15. Supervisionar o registro do trabalho educativo na Pauta de Chamada, bem como os registros das observações que servirão de fonte de informações sobre os usuários especiais;</li> <li>16. Propor e preparar espaços/tempos de reflexão, discussão sobre a melhor abordagem a ser aplicada aos usuários de educação especial;</li> <li>17. Subsidiar o professor quanto às adequações curriculares que se fizerem necessárias ao atendimento a usuários com deficiência;</li> <li>18. Orientar a comunidade escolar para o devido acolhimento a usuários com deficiência;</li> <li>19. Elaborar, com a equipe, plano de ação e relatórios das atividades desenvolvidas, propondo soluções alternativas para as disfunções detectadas;</li> <li>20. Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;</li> </ol>

21. Acompanhar, sistematicamente, o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos usuários;
22. Articular junto à Equipe Gestora da instituição o encaminhamento dos laudos com CID para atendimento de crianças com deficiência;
23. **O Profissional não poderá exercer as suas funções em mais de 01 (um) Termo de Colaboração ao qual foicontratado.**

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (PcD)</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	2313-15
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em Educação Física com registro competente no Órgão de Classe (CREF), preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em regime da CLT.</b>
<b>Local de Trabalho:</b>	Centro Olímpico e Paralímpico (COP) para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar a participação docente nas fases de elaboração, execução, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica para os usuários Portadores de Deficiência;</li> <li>2. Planejar individual e coletivamente o trabalho a ser desenvolvido, inclusive, observando a necessidade de adequações da prática educativa quanto ao atendimento à usuários com deficiência;</li> <li>3. Atuar no registro do trabalho educativo na Pauta de Chamada, bem como os registros das observações que servirão de fonte de informações sobre os usuários especiais;</li> <li>4. Propor e preparar espaços/tempos de reflexão, discussão sobre a melhor abordagem a ser aplicada aos usuários de educação especial, juntamente com o Coordenador(PcD);</li> <li>5. Subsidiar o professor quanto às adequações curriculares que se fizerem necessárias ao atendimento a usuários com deficiência;</li> <li>6. Articular junto à Equipe Gestora da instituição o encaminhamento dos laudos com CID para atendimento de crianças com deficiência;</li> <li>7. Elaborar, com a equipe, plano de ação e relatórios das atividades desenvolvidas, propondo soluções alternativas para as disfunções detectadas;</li> <li>8. Orientar a comunidade escolar para o devido acolhimento a usuários com deficiência;</li> <li>9. Participar integralmente de cursos de formação propostos pela OSC Parceira, bem como os oferecidos pela SELDF;</li> <li>10. Manter a Pauta de Chamada devidamente preenchida com a frequência diária, as atividades realizadas e demais campos;</li> <li>11. Manter o Documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento dos usuários, devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral dos usuários especiais;</li> <li>12. Desenvolver as atividades de regência, de coordenação coletiva e de participação nos eventos esportivos e comemorativos, conforme orientação da SELDF e definidos no Plano de Trabalho das OSC;</li> <li>13. Participar de reuniões pedagógicas promovidas pela OSC Parceira e pela SELDF e demais reuniões de interesse da comunidade;</li> <li>14. Subsidiar os profissionais do COP e da OSC Parceira, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seus trabalhos com os usuários;</li> <li>15. Realizar reuniões com as famílias e/ou responsáveis para informá-los quanto à aprendizagem e desenvolvimento dos usuários portadores de necessidades especiais;</li> <li>16. Comparecer pontual e assiduamente às atividades no COP ao qual foi contratado;</li> <li>17. Desenvolver ações, programas e projetos, implementados pela SELDF, que constituem as políticas públicas, visando à melhoria qualitativa do atendimento do COP;</li> <li>18. Cumprir e fazer cumprir as normas internas da OSC Parceira e</li> </ol>

	da SELDF para o COP;
	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/TREINADOR</b>
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	2313-15 / 2241-25
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em Educação Física com registro competente no Órgão de Classe (CREF), com especialização e/ou experiência comprovada na modalidade pela qual será responsável no Futuro Campeão. Profissional admitido em regime da CLT.</b>
<b>Local de Trabalho:</b>	Centro Olímpico e Paralímpico (COP) para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planejar individual e coletivamente o trabalho a ser desenvolvido, inclusive, observando a necessidade de adequações da prática educativa quanto ao atendimento jovens e adultos;</li> <li>2. Participar integralmente de cursos de formação propostos pela OSC Parceira, bem como os oferecidos pela SELDF;</li> <li>3. Manter a Pauta de Chamada devidamente preenchida com a frequência diária, as atividades realizadas e demais campos;</li> <li>4. Manter Relatório de Atividades e Treinamento atualizados, bem como Documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento dos usuários, devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral dos usuários especiais;</li> <li>5. Subsidiar o Corpo Pedagógico do COP, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seus trabalhos com os atletas;</li> <li>6. Desenvolver as atividades de regência, de coordenação coletiva e de participação nos eventos esportivos e comemorativos, conforme orientação da SELDF e definidos no Plano de Trabalho;</li> <li>7. Participar de reuniões pedagógicas promovidas pela OSC Parceira e pela SELDF e demais reuniões de interesse da comunidade;</li> <li>8. Subsidiar os profissionais do COP e da OSC Parceira, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seus trabalhos com os usuários;</li> <li>9. Realizar reuniões com as famílias e/ou responsáveis para informá-los quanto à aprendizagem e desenvolvimento dos usuários;</li> <li>10. Comparecer pontual e assiduamente às atividades no COP ao qual foi contratado;</li> <li>11. Desenvolver ações, programas e projetos, implementados pela SELDF, que constituem as políticas públicas, visando à melhoria qualitativa do atendimento do COP;</li> <li>12. Cumprir e fazer cumprir as normas internas da OSC Parceira e da SELDF para o COP;</li> <li>13. Acompanhar os atletas em eventos esportivos externo, quando se fizer necessário;</li> <li>14. Representar a OSC Parceira nos eventos esportivos quando houver a participação de atletas do COP ao qual foi contratado;</li> <li>15. Exercer a supervisão de estagiários conforme RESOLUÇÃO CONFEF Nº068/2003;</li> <li>16. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.</li> </ol>

<b>PEDAGOGO</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	2394-15
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em Pedagogia</b> , preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Centro Olímpico e Paralímpico (COP) para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabalhar em parceria com a coordenação, gerência, profissional de educação física, colaborando com o processo educativo global dos usuários;</li> <li>2. Orientar as famílias/responsáveis sobre as questões relacionadas às faltas e ao desenvolvimento dos usuários, por meio de reuniões ou atendimentos individuais, quando necessário;</li> <li>3. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos usuários, em colaboração com os profissionais de educação física e as famílias/responsáveis;</li> <li>4. Organizar os registros de atendimentos pedagógicos referentes aos usuários atendidos pelo Grupo de Assistência Social -GAS;</li> <li>5. Planejar, implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, incorporando-o a um processo educativo, na perspectiva de uma Educação Inclusiva e da Educação para a Diversidade, com ações integradas às demais instâncias pedagógicas do COP;</li> <li>6. Buscar conhecer a comunidade escolar, identificando suas possibilidades concretas, seus interesses e suas necessidades;</li> <li>7. Identificar e encaminhar crianças que apresentem queixas escolares, incluindo dificuldades comportamentais ou outras que interfiram no desenvolvimento escolar;</li> <li>8. Realizar projetos/ações que favoreçam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem em especial das pessoas com deficiência;</li> <li>9. Encaminhar, aos serviços e órgãos específicos, os casos de crianças vítimas de violência ou de maus-tratos;</li> <li>10. Executar outras atividades compatíveis com sua função;</li> <li>11. <b>O Profissional não poderá exercer as suas funções em mais de 01 (um) Termo de Colaboração ao qual foi contratado.</b></li> <li>12. Auxiliar os Coordenadores em outras atividades por eles indicadas.</li> </ol>

<b>PSICÓLOGO EDUCACIONAL</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	2515-05
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em Psicologia</b> , preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Centro Olímpico e Paralímpico (COP) para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabalhar em parceria com a coordenação, gerência, profissional de educação física, colaborando com o processo educativo global dos usuários;</li> <li>2. Orientar as famílias/responsáveis sobre as questões relacionadas às faltas e ao desenvolvimento dos usuários, por meio de reuniões ou atendimentos individuais, quando necessário;</li> <li>3. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos usuários, em colaboração com os profissionais de educação física e as famílias/responsáveis;</li> <li>4. Organizar os registros de atendimentos psicológicos referentes os usuários atendidos pelo Grupo de Assistência Social -GAS;</li> <li>5. Planejar, implantar e implementar o Serviço de Orientação Psicológica, incorporando-o a um processo educativo, na perspectiva de uma Educação Inclusiva e da Educação para a Diversidade, com ações integradas às demais instâncias pedagógicas do COP;</li> <li>6. Buscar conhecer a comunidade escolar, identificando suas possibilidades concretas, seus interesses e suas necessidades;</li> <li>7. Identificar e encaminhar crianças que apresentem queixas escolares, incluindo dificuldades comportamentais ou outras que interfiram no desenvolvimento escolar;</li> <li>8. Realizar projetos/ações que favoreçam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem em especial dos portadores de necessidades especiais;</li> <li>9. Encaminhar, aos serviços e órgãos específicos, os casos de crianças vítimas de violência ou de maus-tratos;</li> <li>10. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;</li> <li>11. Desenvolver trabalhos com educadores e usuários, visando à explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;</li> <li>12. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, usuários, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;</li> <li>13. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;</li> <li>14. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do</li> </ol>

Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais, alternativos ou complementares;

15. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;

16. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;

17. Diagnosticar as dificuldades dos usuários dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;

18. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional;

**19. O Profissional não poderá exercer as suas funções em mais de 01 (um) Termo de Colaboração ao qual foicontratado.**

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>Carga Horária:</b>	30 horas semanais
<b>CBO:</b>	2516-05
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em Serviço Social e com registro competente no Órgão de Classe (CRESS), preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em regime da CLT.</b>
<b>Local de Trabalho:</b>	Centro Olímpico e Paralímpico (COP) para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabalhar em parceria com a coordenação, gerência, profissional de educação física, colaborando com o processo educativo global dos usuários;</li> <li>2. Orientar as famílias/responsáveis sobre as questões relacionadas às faltas e ao desenvolvimento dos usuários, por meio de reuniões ou atendimentos individuais, quando necessário;</li> <li>3. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos usuários, em colaboração com os profissionais de educação física e as famílias/responsáveis;</li> <li>4. Organizar os registros de atendimentos sociais referentes os usuários atendidos pelo Grupo de Assistência Social -GAS;</li> <li>5. Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais;</li> <li>6. Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos sociais;</li> <li>7. Orientar os usuários do COP, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais oferecidos pelo governo Nacional e Distrital;</li> <li>8. Realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais;</li> <li>9. Promover articulação com a rede socioassistencial da região, tanto públicas quanto particulares;</li> <li>10. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.</li> <li><b>11. O Profissional não poderá exercer as suas funções em mais de 01 (um) Termo de Colaboração ao qual foi contratado.</b></li> </ol>

<b>MONITOR DE ALUNOS</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>CBO:</b>	3341-10
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível médio completo</b> , preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Centro Olímpico e Paralímpico (COP) para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos;</li> <li>2. Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída destes;</li> <li>3. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos usuários, em colaboração com os profissionais de educação física e as famílias/responsáveis;</li> <li>4. Fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;</li> <li>5. Orientar os usuários do COP, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso;</li> <li>6. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.</li> <li>7. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.</li> <li>8. Auxiliar os demais membros da gestão pedagógica em suas atividades rotineiras e administrativas ou em outras por eles indicadas.</li> </ol>

<b>INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horassemanais 20 horassemanais
<b>CBO:</b>	3331-10
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional em Artes Marciais, com certificação e qualificação</b> , preferencialmente com experiência comprovada na área. A função será exercida por profissional com, no mínimo, nível fundamental completo e faixa e grau exigidos pela Federação/Confederação correspondente. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Centro Olímpico e Paralímpico (COP) para o qual foi contratado.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planejar individual e coletivamente todo o trabalho a ser desenvolvido, inclusive, observando a necessidade de adequações da prática educativa quanto ao atendimento à usuários com deficiência;</li> <li>2. Participar integralmente de cursos de formação propostos pela OSC Parceira, bem como os oferecidos pelaSELDF;</li> <li>3. Manter a Pauta de Chamada devidamente preenchida com a frequência diária, as atividades realizadas e demaiscampos;</li> <li>4. Manter o Documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento dos usuários, devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral dos usuáriosespeciais;</li> <li>5. Desenvolver as atividades de regência, de coordenação coletiva e de participação nos eventos esportivos e comemorativos, conforme orientação da SELDF e definidos nasDiretrizes;</li> <li>6. Participar de reuniões pedagógicas promovidas pela OSC Parceira e pela SELDF e demais reuniões de interesse da comunidade;</li> <li>7. Comparecer pontual e assiduamente às atividades no COP ao qual foicontratado;</li> <li>8. Desenvolver ações, programas e projetos, implementados pela SELDF, que constituem as políticas públicas, visando a melhoria qualitativa do atendimento doCOP;</li> <li>9. Cumprir e fazer cumprir as normas internas da OSC Parceira e da SELDF para oCOP;</li> <li>10. Acompanhar os usuários em eventos esportivos externos, quando se fizernecessário;</li> <li>11. Executar, planejar, organizar e ministrar aulas de artes marciais, demonstrando e ensinando aos alunos a importância e prática do esporte;</li> <li>12. Executar outras atividades compatíveis com sua função.</li> </ol>