



# **Câmara Municipal de São Sebastião**

Litoral Norte - São Paulo

## **PROJETO DE RESOLUÇÃO**

Nº.

### **TESTE**

Senhor Presidente,

REQUEIRO depois de cumpridas as formalidades regimentais, ouvido o Douto Plenário, seja oficiado requerimento de pesar pelo falecimento do Servidor público Amaro José da Silva. Mario como era carinhosamente chamado pelos amigos, ficou conhecido por ser um servidor empenhado nas suas funções, trabalhava na prefeitura de São Sebastião, Esportista Amante do Futebol era um dos fundadores do Clube Independente do Morro Do Abrigo e atualmente Presidia a referida agremiação,

Apresentamos os pêsames à família do Amaro José da Silva e pedimos a Deus para que conceda a seus familiares, o conforto necessário e que se faça um minuto de silêncio

Aqui, externando nossos sentimentos, gostaria de abraçar em pesar, a Srª sua Esposa Estela Cristina Rufino da Silva, aos Filhos, Denis Getulio Rufino da Silva e Gustavo Fernando Rufino da Silva.

Plenário da Câmara Municipal, Sala Vereador ZINO MILITÃO DOS SANTOS, 02 Maio de 2018

**Vereador Teste**

Vereador Teste

Vereador

---

## NORMAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DA FACULDADE DE ENGENHARIAS, ARQUITETURA E URBANISMO – FEAU/UNIVAP

### CAPÍTULO I

#### Da Origem, Definição e Finalidades

**Artigo 1º** - O Estágio Supervisionado é uma atividade obrigatória do Currículo Pleno dos cursos da Faculdade de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo (FEAU) da Universidade do Vale do Paraíba (UNIVAP). O Estágio Supervisionado é regido por este Regulamento e pelos regimentos da UNIVAP e da FEAU, no que couber.

**Artigo 2º** - O Estágio Supervisionado tem por finalidade:

1. Complementar a formação profissional do estudante;
2. Propiciar ao estudante a oportunidade de aprimorar a utilização de conhecimentos teóricos, práticos e metodológicos adquiridos em seu curso.

**Artigo 3º** – O estágio supervisionado poderá assumir a forma de atividade de pesquisa e extensão, mediante a participação do estudante em empreendimentos ou projetos de interesse social e atividades ligadas à Pesquisa e Desenvolvimento.

§ **Único** – No caso de estudantes contemplados no Programa de Iniciação Científica, que tenham interesse em aproveitar a atividade como Estágio Supervisionado, deverão seguir as regras constantes no presente Regulamento.

## **CAPÍTULO II**

### Da organização

**Artigo 4º** - A supervisão de estágio cabe ao Coordenador de cada curso da Faculdade de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo (FEAU) da Universidade do Vale do Paraíba (UNIVAP).

§ 1º Eventualmente, o Coordenador de curso da FEAU poderá indicar seu representante para o cargo de Supervisor de Estágio. Nesse caso, o cargo de Supervisor de Estágio deve ser ocupado por um professor do respectivo curso.

§ 2º O Supervisor de Estágio responde diretamente ao Coordenador de curso. O professor Supervisor de Estágio deve ser indicado sempre no início de cada ano letivo.

## **CAPÍTULO III**

### Da validade, duração e aprovação

**Artigo 5º** - O estágio supervisionado é obrigatório ao aluno regularmente matriculado para a conclusão do curso.

§ 1º O estágio poderá ser realizado a partir do 5º ou 6º período, desde que o estudante tenha cumprido 50% de sua carga horária com aproveitamento.

§ 2º O estágio supervisionado é de caráter profissionalizante e específico com carga horária mínima como segue:

### CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO/CURSOS:

CURSO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	
	CURRÍCULO	
Arquitetura e Urbanismo	Arq2008A – 360 horas	Arq2013 – 400 horas
Ciência da Computação	CComp2008 – 300 horas	CComp2013 – 300 horas
Engenharia Aeronáutica e Espaço	EAero2008A – 360 horas	EAero2013 – 400 horas
Engenharia de Alimentos	EAl2008A – 360 horas	EAl2013 – 400 horas
Engenharia Ambiental e Sanitária	EAmb2008A – 360 horas	EAmb2013 – 400 horas
Engenharia Biomédica	EBio2008A – 200 horas	EBio2013 – 400 horas
Engenharia Civil	ECiv2008A – 360 horas	ECiv2013 – 400 horas
Engenharia da Computação	EComp2008A – 360 horas	EComp2013 – 400 horas
Engenharia Elétrica/Eletrônica	EEletr2008A – 360 horas	EEletr2013 – 400 horas
Engenharia de Materiais	EMat2008A – 360 horas	EMat2013 – 400 horas
Engenharia Química	EQui2008A – 360 horas	EQui2013 – 400 horas

**Artigo 6º** - O Estágio Supervisionado só poderá ser iniciado após a entrega dos documentos necessários para a aprovação do estágio pelo Coordenador do Curso e pela Direção da FEAU.

**§ Único** - No caso em que ocorra a interrupção do estágio, o seu reinício também terá que ser feito seguindo artigo 6, e as horas do estágio cumpridas serão contabilizadas mediante a entrega e aprovação dos relatórios correspondentes a cada período de estágio.

**Artigo 7º** - Caso o estágio não tenha sido integralizado durante o último semestre letivo do curso, o estudante deverá realizar a rematrícula para o semestre letivo seguinte, e só poderá requerer colação de grau após a aprovação do relatório de estágio.



**Artigo 8º** - O aluno será considerado aprovado no Estágio Supervisionado quando cumprida a carga horária prevista no respectivo curso, documentada através dos registros nas Fichas de Avaliação do Estagiário, sendo esta situação (aprovado) lançada em seu histórico escolar.

§ 1º - O estudante será considerado reprovado no Estágio Supervisionado, caso não tenha entregado em tempo hábil o relatório de estágio, ou totalize carga horária inferior à requerida, ou tenha o relatório indeferido, por qualquer motivo.

§ 2º O aluno reprovado em estágio supervisionado poderá desenvolvê-lo no período letivo seguinte em regime de pendência.

## **CAPÍTULO IV**

### Das Atribuições e Competências

**Artigo 9º** - São atribuições do Supervisor do Estágio:

1. Analisar e aprovar o Plano de Atividades do Estágio Supervisionado.
2. Avaliar o relatório do estágio e realizar lançamento das notas.
3. Zelar pela qualidade do estágio supervisionado.
4. Manter e ampliar os contatos, divulgar e promover os cursos da FEAU entre as empresas ou organizações públicas e particulares do Vale do Paraíba visando aumentar a oferta de vagas de estágio para os estudantes da UNIVAP.
5. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

**Artigo 10º** - São deveres e responsabilidades dos Estudantes Estagiários:

1. Cumprir a carga horária mínima de estágio na forma exigida neste Regulamento.
2. Encaminhar o relatório de estágio ao Supervisor do estágio por meio da Secretaria Geral/Tudo Aqui.
3. Agir com ética, zelo e responsabilidade no relacionamento com a organização

propiciadora do estágio, a fim de preservar o bom relacionamento desta com a UNIVAP e assim contribuir para a manutenção da possibilidade de estágio para futuros estudantes.

**Artigo 11º** - São compromissos das empresas ofertantes dos estágios através de seu representante, o Responsável Técnico:

1. Designar um Responsável Técnico (devidamente registrado no CREA/CONFEA) com nível superior completo, que possua formação compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário e que pertença ao quadro de funcionários da empresa.

2. O Responsável Técnico deverá elaborar em conjunto com o estudante-estagiário um Plano de Atividades do estágio e assiná-lo.

3. O Responsável Técnico deverá auxiliar o estudante-estagiário no preenchimento do Termo de Compromisso fornecendo os dados referentes à Empresa e assiná-lo (Obrigatório).

## **CAPÍTULO V**

### Da Documentação

**Artigo 12º** - Para o início do estágio o estudante-estagiário deverá entregar na Secretaria Geral/Tudo Aqui o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades, devidamente preenchidos e assinados.

§ 1º - O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser elaborado seguindo modelo (Anexo I).

§ 2º - O Termo de Compromisso deverá ser elaborado em três vias. O estudante-estagiário deverá preencher e colher assinatura do responsável técnico pela empresa ofertante do estágio.

§ 3º - O Plano de Atividades deverá ser elaborado em uma única via. O estudante-estagiário deverá elaborar em conjunto com o responsável técnico pela empresa.

§ 4º - O estudante-estagiário deverá retirar na Secretaria da FEAU o Termo de Compromisso de Estágio assinado pela direção da FEAU.

**Artigo 13º** - Para a conclusão do estágio o estudante-estagiário deverá protocolar na Secretaria Geral/Tudo Aqui relatório de estágio devidamente assinado, quando cumprida a carga horária mínima necessária para o seu respectivo curso em formação:

§ 1º - O relatório de estágio deverá ser preparado em papel sulfite branco e de boa qualidade, tamanho A4; margens: esquerda 3.0 cm, direita 2.0 cm; encadernação tipo espiral e capa transparente e fundo preto.

§ 2º - O relatório de estágio deverá conter nesta ordem: capa, ficha de encaminhamento (Anexo II), identificação do estudante-estagiário, descrição das atividades, conclusão, ficha de avaliação (Anexo III) e cópia do Termo de Compromisso de Estágio.

§ 3º - A capa deve conter nome da Universidade, nome da Faculdade, nome do curso de Engenharia, nome da Disciplina, Nome do aluno, local e data.

§ 4º - Na Identificação do Estudante-estagiário deve constar nome completo, foto 3x4, endereço completo, filiação, local de estágio, área profissional, período de estágio, horário de estágio e número de horas concluídas, assinatura do aluno.

§ 5º - Na descrição das atividades deve constar Histórico sobre a admissão na Instituição, Empresa, Indústria ou Laboratório (Acesso ao estágio), Descrição detalhada sobre o período de estágio, especificando atividades, funções e papéis desempenhados nessa etapa; Vantagens ou desvantagens do período do estágio (especificar fatores de crescimento profissional ou problemas e dificuldades encontradas). As Figuras devem ocupar, de preferência, páginas únicas e com legenda. Devem ser usados termos técnicos para explicar experiências ou projetos.

§ 6º - O relatório de estágio deverá conter conclusão (parecer técnico sobre o estágio) elaborada pelo Responsável Técnico pela Empresa com carimbo da Empresa, Indústria ou Instituição e assinada.

§ 7º - A Ficha de Avaliação do Estágio deve ser seguida de ficha auxiliar para avaliação de estágio, preenchida e assinada pelo Responsável Técnico da Empresa.

§ 8º - No caso de empregado/estagiário o Termo de Compromisso deverá ser substituído por declaração da empresa que ateste a sua situação funcional, cópia da carteira de trabalho (páginas

de identificação com foto e registros) e plano de atividades exercidas na empresa. Na descrição das atividades devem constar atividades-fim da empresa/setor e relação das atividades desenvolvidas durante o estágio.

## **CAPÍTULO VI**

### Disposições finais

**Artigo 12º** - Os casos omissos neste regulamento serão analisados e decididos pela Coordenação do Curso e pela Direção.

**APROVADO PELA DIEX EM: Março/2015.**

## ANEXO I

Logo da empresa concedente (em todas as páginas)

### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – CONCEDENTE PESSOA JURÍDICA

Aos .... dias do mês de ..... de ....., na cidade de São José dos Campos, neste ato, as partes a seguir nomeadas:

#### INSTITUIÇÃO DE ENSINO

**FUNDAÇÃO VALEPARAIBANA DE ENSINO – FVE, mantenedora da UNIVERSIDADE DO VALE DO PARAÍBA – UNIVAP - FVE/UNIVAP**

Endereço: Praça Cândido Dias Castejón, 116

Bairro: Centro

CEP: 12245-720

Cidade: São José dos Campos

UF: SP

Fone: (12) 39471000

CNPJ: 60.191.244/0001-20

Representada por: ..... Cargo: Diretor da Faculdade de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo.

#### CONCEDENTE

Razão Social: .....

Endereço: .....

Bairro: .....

CEP: .....

Cidade: .....

UF: .....

Fone: (...) .....

Representada por: .....

Cargo: .....

#### ESTAGIÁRIO

Nome: .....

Endereço: .....

Bairro: .....

CEP: .....

Cidade: .....

UF: .....

Fone: (...) .....

Regularmente matriculado: ...º ano do Curso de .....

Matrícula: .....

CPF: .....

Data de Nascimento: ...../...../.....

Celebram entre si este **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**, convencionando as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Este instrumento tem por objetivo formalizar as condições para a realização de ESTÁGIO DE ESTUDANTE, e particularizar a relação jurídica especial existente entre a **FVE/UNIVAP**, o **ESTAGIÁRIO** e a **CONCEDENTE**, caracterizando a não vinculação empregatícia, nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O ESTÁGIO DE ESTUDANTES, obrigatório ou não, é de interesse curricular e pedagogicamente útil, nos termos da Lei nº 11.788/08 e da Lei nº 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e sua regulamentação.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Ficam compromissadas entre as partes as seguintes CONDIÇÕES PARA A

**REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:**

- a) Vigência de: ...../...../..... até ...../...../..... .
- b) Horário das ...h. às ..... h., totalizando ..... horas mensais.
- c) Apólice de Seguro nº ..... da empresa seguradora: .....
- d) Bolsa auxílio R\$ ..... ( ..... reais) por mês que o estagiário cumprir.
- e) Supervisor do Estágio: .....<NOME>..... Cargo: .....
- f) Professor Orientador: ..<NOME>...

**CLÁUSULA QUARTA** – Na vigência do presente Termo, o **ESTAGIÁRIO** está incluído na cobertura do **SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS, de responsabilidade da CONCEDENTE**, conforme Certificado Individual de Seguro, fornecido ao **ESTAGIÁRIO**.

**CLÁUSULA QUINTA** – Cabe à **FVE/UNIVAP**, nos termos do art. 7º da Lei nº 11.788/08:

- a) orientar, supervisionar e avaliar o estágio, visando à contemplação do ensino e da aprendizagem;
- b) avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- c) indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- d) exigir do Estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- e) zelar pelo cumprimento do termo de compromisso e, reorientar o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- f) elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- g) comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

**CLÁUSULA SEXTA** – Cabe à **CONCEDENTE**:

- a) proporcionar ao **ESTAGIÁRIO** atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatível com o Curso que se refere;
- b) proporcionar à **FVE/UNIVAP**, sempre que solicitado, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação do **ESTÁGIO**;
- c) designar um supervisor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para o acompanhamento de suas atividades;
- d) disponibilizar ao **ESTAGIÁRIO** o Relatório de Acompanhamento de Estágio, periodicamente;
- e) disponibilizar para as **FVE/UNIVAP**, com periodicidade mínima de 6(seis meses), relatório de atividades, para acompanhamento, avaliação, supervisão e controle do Estágio;
- f) notificar ao **ESTAGIÁRIO** da rescisão do presente instrumento, quando solicitada pela **FVE/UNIVAP**;
- g) notificar ao **ESTAGIÁRIO** e à **FVE/UNIVAP**, a cessação de suas responsabilidades legais, técnicas e administrativas, inclusive quanto ao Seguro de Acidentes Pessoais do estudante em estágio, caso identifique violação dos compromissos aqui assumidos, por quaisquer das partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Cabe ao **ESTAGIÁRIO**:

- a) cumprir com todo empenho e interesse, toda a programação estabelecida para o seu **ESTÁGIO**;

- b) observar e obedecer às normas internas da **CONCEDENTE**;
- c) preencher, obrigatoriamente, o Relatório de Acompanhamento do Estágio, quando solicitado;
- d) informar de imediato e por escrito, à **CONCEDENTE**, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula na **FVE/UNIVAP**;
- e) manter atualizado junto à **CONCEDENTE**, seus dados cadastrais e escolares;
- f) encaminhar, obrigatoriamente, à **FVE/UNIVAP**, e à **CONCEDENTE**, uma via do presente instrumento, devidamente assinado pelas partes;
- g) inteirar-se dos termos da Lei nº 11.788/08, disponível do site [www.univap.br/estagio](http://www.univap.br/estagio).

**CLÁUSULA OITAVA** – O Plano de Atividades, elaborado entre a **FVE/UNIVAP**, o **CONCEDENTE** e o **ESTAGIÁRIO**, a que se refere o parágrafo único do artigo 7º inciso VII da Lei 11.788/2008, **será incorporado** ao presente termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

**CLÁUSULA NONA** – O presente instrumento pode ser prorrogado através da emissão de um TERMO ADITIVO ou ser denunciado a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, pela **FVE/UNIVAP** ou pelo **ESTAGIÁRIO**.

**Parágrafo único** – A conclusão ou abandono do curso e o trancamento ou não renovação de matrícula, bem como o não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, constituem motivos de imediata rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA** – De comum acordo, as partes elegem o foro da Comarca de São José dos Campos, renunciando, desde logo, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que se originar deste Termo de Compromisso e que possa ser resolvida amigavelmente.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, com as condições estabelecidas, as partes assinam o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas também ao final assinadas.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
NOME DA EMPRESA

NOME DO ESTAGIÁRIO

NOME DO DIRETOR  
DIRETOR DA FACULDADE DE .....DA UNIVAP

**PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

**Dados do aluno**

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Curso de formação \_\_\_\_\_

**Dados da Concedente/Supervisor**

Nome da empresa ou do Profissional Liberal:

Supervisor \_\_\_\_\_ responsável:

Formação: \_\_\_\_\_

Registro profissional *(Para as profissões que exigem Registro Profissional para o exercício das atividades, a informação do nome do Conselho/Ordem e do número de registro são obrigatórios)*

Conselho/Ordem: \_\_\_\_\_

Nº. do Registro: \_\_\_\_\_

Área de atuação: \_\_\_\_\_

**Objetivos**

Objetivos do estágio tendo em vista sua contribuição para:

(i) a realidade em que se insere o estágio;

(ii) as metas previstas para a etapa específica de formação em que se insere o estágio.

(.....)  
...)

**Descrição das Atividades**

Descrição das atividades que deverão ser desenvolvidas pelo aluno no campo de estágio, com detalhamento dos procedimentos em conformidade com a área de formação do estagiário.

(.....)

**Critérios de Avaliação**

Definição dos critérios e procedimentos de avaliação.

Previsão das datas de entrega (postagem) do(s) relatório(s) e outros instrumentos de avaliação do estágio.

(.....)

São José dos Campos, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
FVE/UNIVAP

\_\_\_\_\_  
CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
ESTAGIÁRIO



## ANEXO II

### FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

#### INFORMAÇÕES DO ALUNO

Nome: \_\_\_\_\_

Matricula: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

#### SITUAÇÃO ESCOLAR DO ALUNO

Curso: \_\_\_\_\_

Turma/ Semestre: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

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

Assinatura

#### APROVAÇÃO

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de Assinatura

**COORDENADOR DO CURSO**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de Assinatura

**DIRETOR DA FEAU**

## ANEXO III

### FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

Período de Avaliação de Estágio: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

	Características Observadas	F (1)	R (2)	B (3)	O (4)
Formação Educacional	Comportamento e Educação				
	Relações Interpessoais				
	Relação com Superiores				
	Relação com os Colegas				
Formação Cultural	Conhecimentos Gerais				
	Conhecimentos Específicos da Área				
Desempenho Profissional	Raciocínio e Compreensão				
	Qualidade e Rapidez da Execução				
	Ordem - Método				
Execução do Trabalho	Consciência Profissional e Responsabilidade				
	Iniciativa e Criatividade				
	Assiduidade e Pontualidade				

Análise Final do estagiário: \_\_\_\_\_  
(emitir o conceito predominante)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo Preenchimento.  
(Colocar o Carimbo da Firma ou do Responsável pelo Estágio)

## AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO-FICHA AUXILIAR

Características a serem observadas:	CONCEITOS			
	1 – F	2 – R	3 – B	4 – Ó
1- Comportamento e Educação	Inadequado: atitudes não recomendáveis	Sujeito, por vezes, a restrições e advertências	Adequado atitudes equilibradas e normais	Acima da Expectativa
2- Relacionamento: a) com superiores  b) com os colegas	a) Distante: medo e insegurança  b) Tenso: dificuldade de entrosamento	a) Limitado: discreto e sujeito a observações  b) Pouco confiante: carência e timidez	a) Amigável e respeitoso  b) Aberto e confiante	a) Excelente: adequado sobre todos os pontos de vista b) Extremamente bom
3- Conhecimentos: a) Gerais  b) Específico da Área	a) Quase nulo  b) Fraco	a) Apenas satisfatório  b) Pouco convincente	a) Adequado  b) Satisfatório	a) De bom nível  b) Elevados
4- Qualidade do trabalho: a) Raciocínio e compreensão  b) Ordem e método  c) Rapidez e execução	a) Lento  b) Inexistente  c) Deficiente	a) Médio  b) Pouco organizado  c) Razoável	a) Rápido  b) Organizado e metódicos  c) Adequada	a) Rápido e competente  b) Acima da expectativa  c) Acima da média
5- Perfil do futuro: a) Iniciativa  b) Criatividade  c) Assiduidade e pontualidade	a) Nenhuma  b) Não demonstra  c) Deficiente nos dois aspectos	a) Necessidade de cobrança b) Nota-se por vezes  c) Possível de críticas quanto as frequências e aos horários	a) Convincente  b) Sempre aparente  c) Não falta e é pontual	a) Excelente  b) Fora do comum  c) Não falta, não se atrasa e fica além do seu horário

Legenda: F – Fraco  
 R – Regular  
 B – Bom  
 O – Ótimo

PDF teste para download de arquivos



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Estado de São Paulo



**PROCESSO Nº**

**DATA**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Interessac** Prefeitura Municipal de Ilhabela  
Secretaria Municipal de Administração

**Contribuir** **19225-8/2015** **14/12/2015 12:36**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES LAZER E RECREACAO

**Assunto:** PREFEITO MARIANO PROCÓPIO DE ARAUJO CARVALHO,86 - -

**Local:** PARECER

REF. PROCESSO SELETIVO

**Espécie:**

**OBSERVA**

25



*Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela*

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – Ilhabela – SP  
Tel. (12) 3896-9200 – HOME PAGE: www.ilhabela.sp.gov.br.



**Memo SELAR 674/2015**

Ilhabela, 10 de dezembro de 2015

Prezado Senhor

**Luiz Henrique Homem Alves**  
Secretario de Assuntos Jurídicos

Considerando que a Secretaria de Esportes, Lazer e Recreação- SELAR vem desenvolvendo cada vez mais o trabalho de esporte de base;

Considerando que realizamos uma parceria com as escolas municipais no contra turno dos alunos, que estudam em período integral;

Considerando que é sabido que a atual administração vem proporcionando aos municípios cada vez mais espaços para a prática esportiva, tanto para o esporte individual como o coletivo;

Considerando que outras praças esportivas estão no cronograma de obras, tais como: construção do Polo de Educação Integrada de Ilhabela da região sul da ilha; ampliação do Ginásio de Esportes Gilson Gomes Pinna com construção de piscina, no bairro do Itaquanduba; quadras poliesportivas no Campo do Galera, no bairro da Água Branca; campo de futebol no bairro do Costa Bela; quadra nos bairros da Armação, Taubaté, Borrifos, São Pedro e Reino;

Considerando a grandiosa obra de construção da Escola Municipal de Vela do núcleo Pequeá, que sem dúvida nenhuma será considerada o maior núcleo público municipal do País, e com a mudança do núcleo da Praia Grande para a Praia do Curral, aumentará consideravelmente a demanda dos praticantes do esporte da vela, orgulho de nosso Município, que é considerada “Capital Nacional da Vela”;

Considerando que além das escolas de iniciação: Basquete, Voleibol, Futebol, Futsal, Handebol, Taekwondo e Jiu Jitsu, Natação, Capoeira e Atletismo, a SELAR tem por meta atender jovens e também adultos e Grupos da Melhor Idade em outras modalidades que vem sendo requisitadas pelos municípios;

Considerando que todas as modalidades supracitadas necessitam de profissionais capacitados para atendimento da demanda, a qual hoje é suprida por meio de profissionais contratados por meio de Processo Seletivo, é que solicitamos de Vossa Senhoria parecer jurídico quanto à possibilidade de realização de **Concurso Público** para preenchimento de 28 cargos e/ou da possibilidade de publicação de **Processo Seletivo** para preenchimento de 60 vagas, por meio da argumentação da *Admissão Temporária de Excepcional Interesse Público*, conforme estabelecido na **Lei 649/97, artigo 200-I**.

PREFEITURA DE ILHABELA  
14-12-2015 11:26 AM 0025 22





## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – Ilhabela – SP  
Tel. (12) 3896-9200 – HOME PAGE: [www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



Esclarecemos que a nossa necessidade de contratação por meio de concurso refere-se ao cargo de Técnico Desportivo para as seguintes modalidades: 01 Técnico Desportivo Atletismo, 01 Técnico Desportivo Basquete, 02 Técnicos Desportivo Voleibol, 02 Técnicos Desportivo Futebol, 02 Técnicos Desportivo Futsal, 01 Técnico Desportivo Jiu-Jitsu faixa preta, 01 Técnico Desportivo Taekwondo faixa preta, 02 Técnicos Desportivo Natação, 08 Técnicos Desportivo Náutico (Stand up Paddle, Canoagem e Vela) e 08 Auxiliares Esportivos, pois assim será assegurada a continuidade dos trabalhos realizados.

Em se tratando de processo seletivo, as vagas a serem preenchidos serão de: 01 Técnico Desportivo Atletismo, 01 Técnico Desportivo Basquete, 02 Técnicos Desportivo Voleibol, 02 Técnicos Desportivo Futebol, 01 Técnicos Desportivo Futsal, 01 Técnico Desportivo Handebol, 01 Técnico Desportivo Jiu-Jitsu faixa preta, 01 Técnico Desportivo Taekwondo faixa preta, 02 Técnicos Desportivo Natação, 01 Técnico Desportivo Capoeira, 01 Técnico Desportivo Judô faixa preta, 01 Técnico Desportivo Badminton, 01 Técnico Desportivo Ginástica, 01 Técnico Desportivo Tênis de mesa, 01 Técnico Desportivo Xadrez/Damas, 08 Técnicos Desportivo Náutico (Stand up Paddle, Canoagem e Vela), 08 Auxiliares Esportivos, 03 Guardas Vidas, 06 Instrutores Desportivo Náutico e 10 Monitores Náuticos. O prazo da contratação será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação por igual período.

Salientamos que no caso de realização de concurso público, é necessária a ampliação e/ou criação de alguns cargos na estrutura administrativa da municipalidade, uma vez que a Lei vigente não contempla a necessidade ora relatada.

Para melhor análise de nossa solicitação, anexamos o descritivo dos cargos e/ou função, juntamente com referência salarial e jornada de trabalho proposta.

Na certeza de contarmos com a sua atenção e colaboração, ficamos no aguardo de um breve retorno, haja vista a proximidade do término do processo seletivo realizado anteriormente e a necessidade da organização administrativa das turmas da Escola Esportiva Municipal para o ano de 2016.

Atenciosamente,

**Antonio Cornélio de Moraes Filho**  
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Recreação.

**Flávio Cesar da Silva**  
Secretário Adjunto  
Secretaria Mun. Esportes,  
Lazer e Recreação



# Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – Ilhabela – SP

Tel. (12) 3896-9200 – HOME PAGE: www.ilhabela.sp.gov.br.



## MEMORANDO SELAR. Nº 700/2015

PARA: GABINETE DO PREFEITO

DE: SECRETARIA DE ESPORTE

DATA: 4/12/2015

ASSUNTO: REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Senhor Prefeito

Considerando o último processo seletivo por modalidade e constatado o interesse, a participação e o sucesso deste formato;

Considerando que a falta de continuidade em um processo de aprendizagem gera limitação na evolução, no desenvolvimento e não atinge um patamar mais elevado que resulta na obtenção de atletas com alto rendimento, promovendo e elevando o nome da cidade no cenário nacional e internacional. Desta forma, serão revelados talentos e criado ícones que, inspirarão novas gerações.

Considerando que, nestes dois anos de processo seletivo oferecido à comunidade, obtivemos crescimento na adesão e uma constante na frequência, mostrando que a comunidade busca cada vez mais, através do esporte, a saúde e o bem estar;

Considerando que o incentivo à prática esportiva afasta as pessoas, de qualquer idade, da ociosidade, do isolamento social e de doenças é que consultamos Vossa Excelência quanto abertura de concurso público à fim de desenvolver um trabalho ininterrupto e obter resultados a médio e longo prazo.

Segue relação de cargos que ainda não foram criados no quadro de funcionários da prefeitura de Ilhabela, fazendo-se necessária a ampliação de Projeto da Lei 88/2000 contendo a criação os seguintes cargos:

Nº VAGAS	Cargos	Ref. salarial	Carga horária	Pré Requisito
01	Técnico Desportivo de Atletismo	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física –





# Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – Ilhabela – SP

Tel. (12) 3896-9200 – HOME PAGE: [www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



				CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
01	Técnico Desportivo de Basquetebol	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
02	Técnico Desportivo de Voleibol	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
02	Técnico Desportivo de Futebol	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
02	Técnico Desportivo de Futsal	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
02	Técnico Desportivo de Natação	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano



# Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – Ilhabela – SP

Tel. (12) 3896-9200 – HOME PAGE: [www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



01	Instrutor Desportivo de Taekwondo	11	25	Graduado em Educação Física com Licenciatura Plena/Bacharel e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF; ou graduando à partir do 5º semestre, regularmente matriculado e frequentando. Tendo que apresentar o certificado de conclusão ao término do curso Faixa Preta, filiação na Federação / Confederação competente. Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
01	Instrutor Desportivo de Jiu Jitsu	11	25	Graduado em Educação Física com Licenciatura Plena/Bacharel e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF; ou graduando, regularmente matriculado e frequentando. Tendo que apresentar o certificado de conclusão ao término do curso Faixa Preta, filiação na Federação / Confederação competente. Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
08	Auxiliar Desportivo	08	25	Graduado ou graduando em Educação Física regularmente matriculado e frequentando. Tendo que apresentar o certificado de conclusão ao término do curso.
08	Técnico Desportivo Náutico (Vela, remo, caiaque, stand up paddle)	11	40	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Carta de Arrais Amador / Mestre, curso CBVELA Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





## **Atribuições por cargo**

### ***Técnico Desportivo – modalidades***

- Desenvolve e aprimora táticas esportivas de acordo com o tipo ou modalidade de esporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe;
- Promove desenvolve e aprimora conhecimentos dos atletas;
- Elabora programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando q sua execução;
- Seleciona e prepara os atletas e equipes, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições, amistosos e regionais;

. Organiza competições esportivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade para garantir-lhes bom desempenho nas competições;

. Presta assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área de esportes.

. Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinos;

. Participar de capacitação e reciclagem programadas;

. Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade;

. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

. Cuidar do condicionamento físico dos alunos;

. Formar, treinar e conduzir equipes que representarão o município em competições oficiais;

. Promove a prática de jogos e exercícios de acordo com sua modalidade entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos patrocinados pela prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;

. Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular e examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado à modalidade específica;

. Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados para ordenar a execução dessas atividades;

. Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;

. Efetua testes de avaliação física, avalia dados importantes para permitir o controle dessas atividades e avaliação dos seus resultados;



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – Ilhabela – SP  
Tel. (12) 3896-9200 – HOME PAGE: [www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br).



- . Treina atletas nas técnicas específicas de sua modalidade esportiva, os princípios e regras desses esportes, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades;
- . Analisa a atuação de atletas, observando-os em treinos seletivos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências ou aptidões dos mesmos;
- . Planeja as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada;
- . Analisa a atuação dos competidores adversários, assistindo aos seus jogos, observando o comportamento individual ou da equipe, estudando seus métodos e sistemas de jogos para definir auxiliar na preparação da equipe sob sua responsabilidade;
- . Participa de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao esporte que pratica, a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas.
- . Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos pré-existentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
- . Elaborar planos de atividades mensal e diário em casa uma de suas turmas, com revisões periódicas de atividades e apresentar os resultados nas reuniões pedagógicas;
- . Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
- . Instruir os usuários quanto aos conteúdos da modalidade específica, enriquecido com eixo temático, garantindo o aprendizado seguro e consciente utilizando-se do lúdico e das competências como fator motivacional;
- . Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SELAR;
- . Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
- . Providenciar junto á equipe de trabalho, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades; zelar, controlar e verificar periodicamente seu estado de conservação e, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- . Participar das reuniões pedagógicas de planejamento e de pais;
- . Executar outras atribuições afins.
- . Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos pré-existentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
- . Elaborar planos de atividades mensal e diário em casa uma de suas turmas, com revisões periódicas de atividades e apresentar os resultados nas reuniões pedagógicas;
- . Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;

8





## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – Ilhabela – SP

Tel. (12) 3896-9200 – HOME PAGE: [www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br).



9

- . Instruir os usuários quanto aos conteúdos da modalidade específica, enriquecido com eixo temático, garantindo o aprendizado seguro e consciente utilizando-se da ludicidade e das competências como fator motivacional;
- . Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SELAR;
- . Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
- . Providenciar junto à equipe de trabalho, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades; zelar, controlar e verificar periodicamente seu estado de conservação e, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- . Participar das reuniões pedagógicas de planejamento e de pais;
- . Executar outras atribuições afins.

### *Auxiliar Esportivo*

- . Cooperar o com Técnico Desportivo durante a realização das aulas.
- . Zelar pela preservação e manutenção do material esportivo, quadra e documentos pertinentes às aulas;
- . Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada.
- . Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos pela SELAR, inclusive nos finais de semana.
- . Ser assíduo, organizado, limpo e pontual;
- . Executar outras atribuições afins.

### *Técnico Desportivo Náutico*

- . Gerir e orientar os instrutores;
- . Planejar, junto com Coordenador Pedagógico as aulas e aplicação das aulas;
- . Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos pré-existentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
- . Elaborar planos de atividades mensal e diário em casa uma de suas turmas, com revisões periódicas de atividades e apresentar os resultados nas reuniões pedagógicas;
- . Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
- . Instruir os usuários quanto aos conteúdos da modalidade específica, enriquecido com eixo temático, garantindo o aprendizado seguro e consciente utilizando-se da ludicidade e das competências como fator motivacional;
- . Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SELAR;
- . Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;



# Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – Ilhabela – SP  
Tel. (12) 3896-9200 – HOME PAGE: [www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br)



- . Providenciar junto á equipe de trabalho, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades; zelar, controlar e verificar periodicamente seu estado de conservação e, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- . Responsabilizar-se pela segurança dos alunos antes, durante e depois da aula de Vela/Remo;
- . Participar das reuniões pedagógicas de planejamento e de pais;
- . Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre sua área de atuação;
- . Participar de cursos de capacitação oferecidos pela SELAR;

Ministrar aulas de Vela e remo (como canoagem, stand up paddle).

- . Executar outras atribuições afins.

**Ronilan Rodrigues de Oliveira**  
Coordenador Náutico  
SELAR

**Flávio Cesar da Silva**  
Secretário Adjunto  
Secretaria Mun. Esportes,  
Lazer e Recreação

**Beatriz Schlegel Bello**  
Diretora  
Secretaria de Esportes

**Sérgio Roberto do Vale**  
Diretor Náutico  
Secretaria de Esportes,  
Lazer e Recreação

**Antonio Cornélio de Moraes Filho**  
Secretário de Esporte, Lazer e Recreação

10

MEMORANDO SELAR. Nº 701/2015

PARA: GABINETE DO PREFEITO

DE: SECRETARIA DE ESPORTE

DATA: 4/12/2015

ASSUNTO: PROCESSO SELETIVO

Senhor Prefeito

Considerando o último processo seletivo por modalidade e constatado o interesse, a participação e o sucesso deste formato.

Considerando que o incentivo à prática esportiva afasta as pessoas, de qualquer idade, da ociosidade, do isolamento social e de doenças é que consultamos Vossa Excelência quanto abertura de processo seletivo à critério de experiência da aceitação e participação da população de Ilhabela.

Considerando as reivindicações que temos recebido, primeiro pretendemos constatar o interesse de participação efetivamente nas modalidades que ainda não figuram no cenário municipal, para posteriormente fixá-las no quadro da secretaria de Esportes.

Considerando título de avaliação de interesse, propomos um Teste Seletivo para as seguintes funções:

Nº VAGAS	Cargos	Ref. salarial	Carga horária	Pré Requisito
01	Instrutor Desportivo de Karatê	11	25	Graduado em Educação Física com Licenciatura Plena/Bacharel e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF; ou graduando, regularmente matriculado e frequentando. Tendo que apresentar o certificado de conclusão ao término do curso Faixa Preta, filiação na Federação / Confederação competente.



				Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 2 anos
01	Instrutor Desportivo Judô	11	25	Graduado em Educação Física com Licenciatura Plena/Bacharel e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF; ou graduando, regularmente matriculado e frequentando. Tendo que apresentar o certificado de conclusão ao término do curso Faixa Preta, filiação na Federação / Confederação competente. Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 2 anos
01	Técnico Desportivo de Badminton	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 2 anos
01	Instrutor Desportivo Tênis de Mesa	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 2 anos
01	Instrutor Desportivo Xadrez/ Damas	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade

12

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



				de, no mínimo, 2 anos
01	Instrutor Desportivo de Volei de Praia	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 2 anos
01	Instrutor Desportivo Skate/Slack Line	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 2 anos
01	Instrutor Desportivo Beach Soccer	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 2 anos
01	Instrutor Desportivo Capoeira	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 2 anos
01	Instrutor Desportivo de Ginástica	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade

3

				de, no mínimo, 2 anos
01	Instrutor Desportivo de Handebol	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 2 anos
01	Técnico Desportivo de Lutas Adaptadas	11	25	Faixa Preta, filiação na Federação / Confederação competente. Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 2 anos
03	Guarda Vidas	08	40	Graduado ou graduando em Educação Física regularmente matriculado e frequentando. Tendo que apresentar o certificado de conclusão ao término do curso. Curso básico de qualificação GVT (200 a 400) Experiência comprovada na profissão de, no mínimo, 1 ano
06	Instrutor Desportivo Náutico	09	40	Ensino Médio completo. Carta de Arrais Amador, curso CBVELA e/ou experiência comprovada em esportes náuticos de, no mínimo, 2 anos
14	Monitor Desportivo Náutico	08	40	Ensino Médio completo. Carta de Arrais Amador Experiência em esportes náuticos (Vela, Stand Up Paddle) Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
01	Técnico	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel

14

*[Handwritten signatures and marks]*

*[Handwritten mark]*

	Desportivo de Atletismo			em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
01	Técnico Desportivo de Basquetebol	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
02	Técnico Desportivo de Voleibol	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
02	Técnico Desportivo de Futebol	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
02	Técnico Desportivo de Futsal	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
02	Técnico Desportivo de	11	25	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel

15

	Natação			em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
01	Instrutor Desportivo de Taekwondo	11	25	Graduado em Educação Física com Licenciatura Plena/Bacharel e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF; ou graduando à partir do 5º semestre, regularmente matriculado e frequentando. Tendo que apresentar o certificado de conclusão ao término do curso Faixa Preta, filiação na Federação / Confederação competente. Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
01	Instrutor Desportivo de Jiu Jitsu	11	25	Graduado em Educação Física com Licenciatura Plena/Bacharel e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF; ou graduando, regularmente matriculado e frequentando. Tendo que apresentar o certificado de conclusão ao término do curso Faixa Preta, filiação na Federação / Confederação competente. Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano
08	Auxiliar Desportivo	08	25	Graduado ou graduando em Educação Física regularmente matriculado e frequentando. Tendo que apresentar o certificado de

16



				conclusão ao término do curso.
08	Técnico Desportivo Náutico (Vela, remo, caiaque, stand up paddle)	11	40	Curso Superior em Licenciatura Plena/Bacharel em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF Carta de Arrais Amador / Mestre, curso CBVELA Experiência comprovada na modalidade de, no mínimo, 1 ano

17

### Atribuições por cargo

#### *Técnico Desportivo – modalidades*

- Desenvolve e aprimora táticas esportivas de acordo com o tipo ou modalidade de esporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe;
  - Promove desenvolve e aprimora conhecimentos dos atletas;
  - Elabora programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando q sua execução;
  - Seleciona e prepara os atletas e equipes, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições, amistosos e regionais;
- . Organiza competições esportivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade para garantir-lhes bom desempenho nas competições;
- . Presta assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área de esportes.
- . Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinos;
- . Participar de capacitação e reciclagem programadas;
- . Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade;
- . Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- . Cuidar do condicionamento físico dos alunos;
- . Formar, treinar e conduzir equipes que representarão o município em competições oficiais;
- . Promove a prática de jogos e exercícios de acordo com sua modalidade entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos

A  
B  
Z  
A  
P

esportivos patrocinados pela prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;

. Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular e examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado à modalidade específica;

. Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados para ordenar a execução dessas atividades;

. Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;

. Efetua testes de avaliação física, avalia dados importantes para permitir o controle dessas atividades e avaliação dos seus resultados;

. Treina atletas nas técnicas específicas de sua modalidade esportiva, os princípios e regras desses esportes, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades;

. Analisa a atuação de atletas, observando-os em treinos seletivos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências ou aptidões dos mesmos;

. Planeja as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada;

. Analisa a atuação dos competidores adversários, assistindo aos seus jogos, observando o comportamento individual ou da equipe, estudando seus métodos e sistemas de jogos para definir auxiliar na preparação da equipe sob sua responsabilidade;

. Participa de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao esporte que pratica, a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas.

. Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos pré-existentes e entregá-los dentro do prazo pedido;

. Elaborar planos de atividades mensal e diário em casa uma de suas turmas, com revisões periódicas de atividades e apresentar os resultados nas reuniões pedagógicas;

. Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;

. Instruir os usuários quanto aos conteúdos da modalidade específica, enriquecido com eixo temático, garantindo o aprendizado seguro e consciente utilizando-se do lúdico e das competências como fator motivacional;

. Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SELAR;


18





- 19
- . Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
  - . Providenciar junto á equipe de trabalho, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades; zelar, controlar e verificar periodicamente seu estado de conservação e, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
  - . Participar das reuniões pedagógicas de planejamento e de pais;
  - . Executar outras atribuições afins.
  - . Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos pré-existentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
  - . Elaborar planos de atividades mensal e diário em casa uma de suas turmas, com revisões periódicas de atividades e apresentar os resultados nas reuniões pedagógicas;
  - . Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
  - . Instruir os usuários quanto aos conteúdos da modalidade específica, enriquecido com eixo temático, garantindo o aprendizado seguro e consciente utilizando-se da ludicidade e das competências como fator motivacional;
  - . Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SELAR;
  - . Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
  - . Providenciar junto á equipe de trabalho, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades; zelar, controlar e verificar periodicamente seu estado de conservação e, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
  - . Participar das reuniões pedagógicas de planejamento e de pais;
  - . Executar outras atribuições afins.

### ***Instrutor Desportivo Náutico***

- . Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada.
  - . Instruir os usuários quanto aos conteúdos da modalidade específica, enriquecido com eixo temático, garantindo o aprendizado seguro e consciente utilizando-se do lúdico e das competências como fator motivacional;
  - . Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos pela SELAR, inclusive nos finais de semana.
  - . Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
  - . Providenciar junto á equipe de trabalho, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades; zelar, controlar e verificar periodicamente seu estado de conservação e, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
  - . Ser responsável pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades e permanência no espaço de funcionamento da Escola de Vela;
  - . Assessorar e apoiar o Técnico Desportivo Náutico no desempenho de suas atividades e serviços relativos à Escola de Vela;
  - . Participar das reuniões pedagógicas de planejamento e de pais;
  - . Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre sua área de atuação;
- 

- . Participar de cursos de capacitação oferecidos pela SELAR;
- . Ser assíduo, organizado, limpo e pontual;
- . Executar outras atribuições afins.

**Monitor Desportivo Náutico**

- . Assessorar e apoiar o Instrutor Náutico no desempenho de suas atividades e serviços relativos à Escola de Vela;
- . Instruir os usuários quanto aos conteúdos da modalidade específica, enriquecido com eixo temático, garantindo o aprendizado seguro e consciente utilizando-se do lúdico e das competências como fator motivacional;
- . Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos pela SELAR, inclusive nos finais de semana.
- . Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
- . Providenciar junto à equipe de trabalho, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades; zelar, controlar e verificar periodicamente seu estado de conservação e, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- . Ser responsável pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades e permanência no espaço de funcionamento da Escola de Vela;
- . Participar das reuniões pedagógicas de planejamento e de pais;
- . Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre sua área de atuação;
- . Participar de cursos de capacitação oferecidos pela SELAR;
- . Ser assíduo, organizado, limpo e pontual;
- . Executar outras atribuições afins.

**Guarda Vidas – Salvatagem Marítima**

- . Prevenir situações de risco e executam salvamentos terrestres e aquáticos;
- . Proteger pessoas de incêndios, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência com o objetivo de salvaguardar vidas;
- . Prestar primeiro socorro caso necessário;
- . Realizar palestras educativas referente à área de atuação;

**Técnico Desportivo – modalidades**

- Desenvolve e aprimora táticas esportivas de acordo com o tipo ou modalidade de esporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe;
- Promove desenvolve e aprimora conhecimentos dos atletas;
- Elabora programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando q sua execução;
- Seleciona e prepara os atletas e equipes, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições, amistosos e regionais;



- . Organiza competições esportivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade para garantir-lhes bom desempenho nas competições;
- . Presta assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área de esportes.
- . Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinos;
- . Participar de capacitação e reciclagem programadas;
- . Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade;
- . Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- . Cuidar do condicionamento físico dos alunos;
- . Formar, treinar e conduzir equipes que representarão o município em competições oficiais;
- . Promove a prática de jogos e exercícios de acordo com sua modalidade entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos patrocinados pela prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- . Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular e examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado à modalidade específica;
- . Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados para ordenar a execução dessas atividades;
- . Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- . Efetua testes de avaliação física, avalia dados importantes para permitir o controle dessas atividades e avaliação dos seus resultados;
- . Treina atletas nas técnicas específicas de sua modalidade esportiva, os princípios e regras desses esportes, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades;
- . Analisa a atuação de atletas, observando-os em treinos seletivos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências ou aptidões dos mesmos;
- . Planeja as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada;
- . Analisa a atuação dos competidores adversários, assistindo aos seus jogos, observando o comportamento individual ou da equipe, estudando seus métodos e sistemas de jogos para definir auxiliar na preparação da equipe sob sua responsabilidade;

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large stylized signature at the top, a circular mark below it, and several other initials and marks further down.

- . Participa de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao esporte que pratica, a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas.
- . Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos pré-existentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
- . Elaborar planos de atividades mensal e diário em casa uma de suas turmas, com revisões periódicas de atividades e apresentar os resultados nas reuniões pedagógicas;
- . Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
- . Instruir os usuários quanto aos conteúdos da modalidade específica, enriquecido com eixo temático, garantindo o aprendizado seguro e consciente utilizando-se do lúdico e das competências como fator motivacional;
- . Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SELAR;
- . Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
- . Providenciar junto á equipe de trabalho, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades; zelar, controlar e verificar periodicamente seu estado de conservação e, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- . Participar das reuniões pedagógicas de planejamento e de pais;
- . Executar outras atribuições afins.
- . Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos pré-existentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
- . Elaborar planos de atividades mensal e diário em casa uma de suas turmas, com revisões periódicas de atividades e apresentar os resultados nas reuniões pedagógicas;
- . Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
- . Instruir os usuários quanto aos conteúdos da modalidade específica, enriquecido com eixo temático, garantindo o aprendizado seguro e consciente utilizando-se da ludicidade e das competências como fator motivacional;
- . Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SELAR;
- . Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
- . Providenciar junto á equipe de trabalho, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades; zelar, controlar e verificar periodicamente seu estado de conservação e, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- . Participar das reuniões pedagógicas de planejamento e de pais;
- . Executar outras atribuições afins.

**Auxiliar Esportivo**



- . Cooperar o com Técnico Desportivo durante a realização das aulas.
- . Zelar pela preservação e manutenção do material esportivo, quadra e documentos pertinentes às aulas;
- . Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada.
- . Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos pela SELAR, inclusive nos finais de semana.
- . Ser assíduo, organizado, limpo e pontual;
- . Executar outras atribuições afins.

### **Técnico Desportivo Náutico**

- . Gerir e orientar os instrutores;
  - . Planejar, junto com Coordenador Pedagógico as aulas e aplicação das aulas;
  - . Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos pré-existentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
  - . Elaborar planos de atividades mensal e diário em casa uma de suas turmas, com revisões periódicas de atividades e apresentar os resultados nas reuniões pedagógicas;
  - . Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
  - . Instruir os usuários quanto aos conteúdos da modalidade específica, enriquecido com eixo temático, garantindo o aprendizado seguro e consciente utilizando-se da ludicidade e das competências como fator motivacional;
  - . Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SELAR;
  - . Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
  - . Providenciar junto á equipe de trabalho, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades; zelar, controlar e verificar periodicamente seu estado de conservação e, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
  - . Responsabilizar-se pela segurança dos alunos antes, durante e depois da aula de Vela/Remo;
  - . Participar das reuniões pedagógicas de planejamento e de pais;
  - . Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre sua área de atuação;
  - . Participar de cursos de capacitação oferecidos pela SELAR;
- Ministrar aulas de Vela e remo (como canoagem, stand up paddle).
- . Executar outras atribuições afins.

Ranilson Rodrigues de Oliveira  
Coordenador Náutico  
SELAR

Antonio Cornélio de Morais Filho  
Secretário de Esporte, Lazer e Recreação

Beatriz Schlegel Bello  
Secretaria

Sérgio Roberto do Vale  
Diretor Náutico  
Secretaria de Esportes,  
Lazer e Recreação

Flávio Cesar da Silva  
Secretário Adjunto  
Secretaria Municipal de Esporte,  
Lazer e Recreação



*Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela*  
Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86 - Perequê - CEP 11630-000  
Estado de São Paulo - Brasil

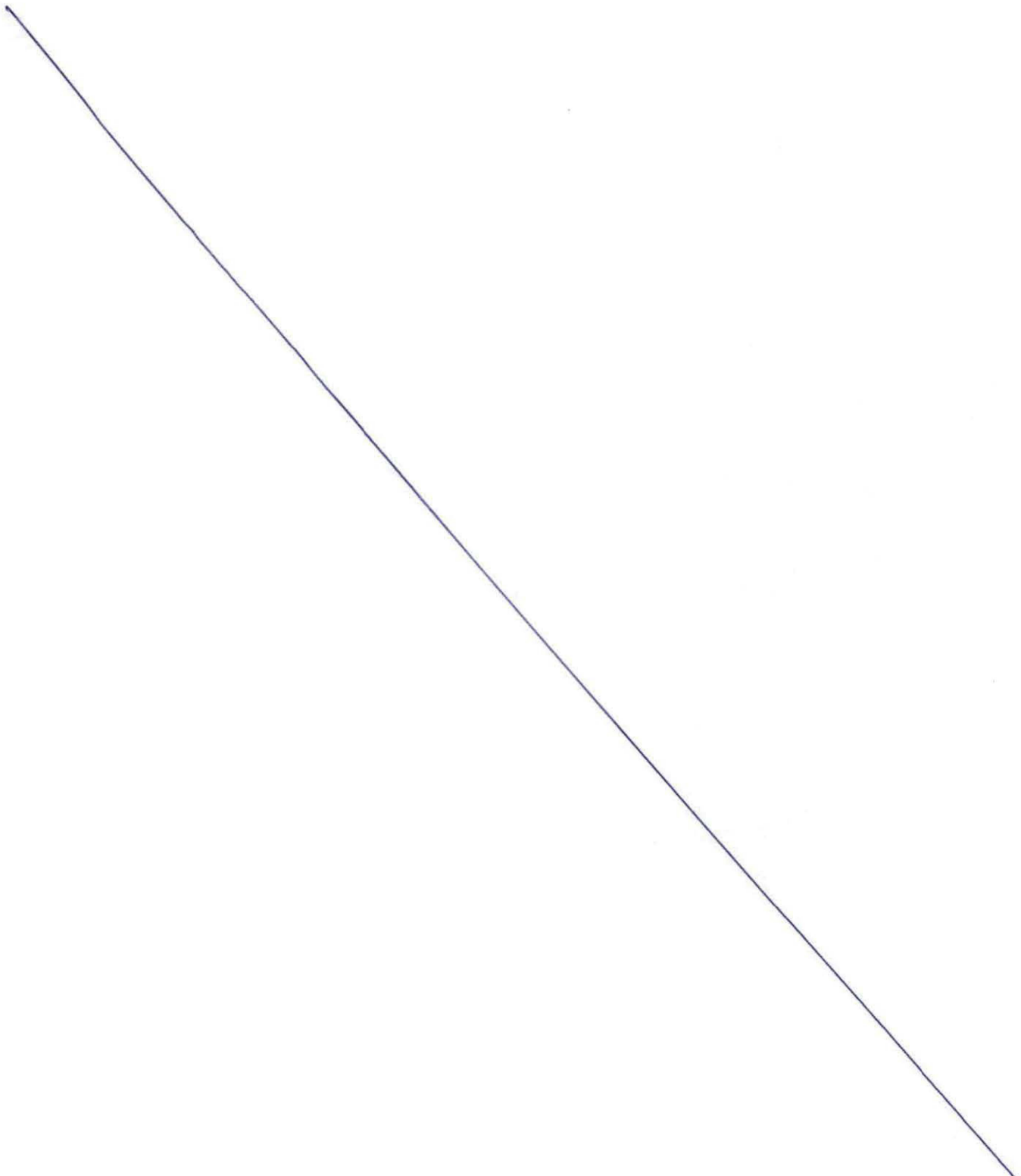


24

INFORMAÇÃO DE PROCESSO

Papel para informação, rubricado com folha \_\_\_\_\_ do processo

Protocolo sob nº 19833, em 14 / 12 / 2013 Severino M. Esperto





*Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela*

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – Ilhabela – SP  
Tel. (12) 3896-9200 – HOME PAGE: [www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br).



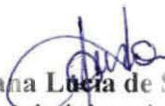
25

PROCESSO Nº 19.225-8/2015  
SELAR, 26/01/2016.

Ao  
Arquivo

Tendo em vista orientação verbal da Secretaria de Assuntos Jurídicos de que cada trâmite deve ser tratado em processo administrativo individual, solicitamos o arquivamento deste auto.

Atenciosamente,

  
**Juliana Lucia de Souza Santos**  
Diretora Administrativa e Orçamentária  
Secretaria de Esportes, Lazer e Recreação.