



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho

CNPJ - 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, CEP - 47.630-000 - Serra do Ramalho - Ba

PABX - (77) 3620-1198 e-mail: adm.pmsr@gmail.com

LEI DE Nº 329, DE 22 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR PRAZO DETERMINADO PARA ATUAREM NOS CARGOS DE COORDENADOR GERAL, COORDENADORES DE NÚCLEO, MONITOR DE ATIVIDADE ESPORTIVA E TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA O PROGRAMA SEGUNDO TEMPO, CONFORME CONVÊNIO Nº. 759849/2011 FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO/BA E O MINISTÉRIO DO ESPORTE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Serra do Ramalho aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, por prazo determinado, em caráter excepcional, servidores para os cargos de coordenador geral, coordenador de núcleo, monitor de atividade esportiva e técnico administrativo para atuarem no programa Segundo Tempo, nos termos do Convênio nº.759849/2011, firmado com o ministério do Esporte.

§ 1º A contratação a que se refere o *caput* deverá ser realizada por meio de processo seletivo simplificado, dispensando concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os critérios isonômicos de seleção.

§ 2º O prazo determinado constante no *caput* deste artigo será nos termos do anexo I desta Lei.

§ 3º As contratações de que tratam o *caput* deste artigo deverão se ater aos termos previstos nos anexos I, II e III desta Lei.

Art. 2º As contratações de que trata esta Lei serão realizadas por meio de contrato administrativo e efetivadas após autorização expressa do prefeito municipal, por ato administrativo específico.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho

CNPJ - 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, CEP - 47.630-000 - Serra do Ramalho - Ba
PABX - (77) 3620-1198 e-mail: adm.pmsr@gmail.com

§ 1º A autorização será objeto de portaria do prefeito deste município, em que constará a atribuição a ser exercida, a remuneração correspondente e o prazo do contrato.

§ 2º Aplicar-se-á ao pessoal contratado nos termos desta Lei os dispositivos do estatuto dos servidores públicos municipais de Serra do Ramalho.

§ 3º Os contratados contribuirão obrigatoriamente para o RGPS - Regime Geral de Previdência Social, durante o período de prestação de serviços, não sendo admitida a contratação de pessoas que venham a completar 70 (setenta) anos de idade antes do término do prazo do contrato.

§ 4º Não haverá aposentadoria e auxílio doença com ônus para o município decorrente da contratação a que se refere esta Lei.

Art. 3º Qualquer caso de violação ao disposto nesta Lei deverá ser comunicado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, pela autoridade competente, contados da ciência do fato, ao prefeito municipal, ao procurador do município e ao Ministério Público, que adotarão as medidas cabíveis no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 4º As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos orçamentários necessários à execução do disposto nesta Lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal de Serra do Ramalho, estado da Bahia, em 22 de junho de 2012.

Carlos Caraibas de Sousa
Prefeito Municipal

Magno Reis Gomes Cerqueira
Secretário Municipal de Administração Finanças
Dec. nº. 008 de 02/01/12.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho

CNPJ - 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, CEP - 47.630-000 - Serra do Ramalho - Ba

PABX - (77) 3620-1198 e-mail: adm.pmsr@gmail.com

Anexo I

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Meses de Atuação
Coordenador-Geral	01	20h/semanais	26
Técnico Administrativo	01	40h/semanais	26
Coordenador de Núcleo	12	20h/semanais	23
Monitor de Atividade Esportiva	12	20h/semanais	23



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho

CNPJ - 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, CEP - 47.630-000 - Serra do Ramalho - Ba

PABX - (77) 3620-1198 e-mail: adm.pmsr@gmail.com

Anexo II

CARGO	QUALIFICAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Coordenador Geral	Profissional de nível superior com experiência comprovada em gestão e/ou administração de projetos esportivo-educacionais.	01	1.200,00	20h/ semanais
Coordenador de núcleo	Graduado em educação física (profissional de educação física de nível superior com licenciatura plena ou bacharel do esporte)	12	R\$ 900,00	20h/semanais
Monitor de atividade esportiva	Acadêmico em educação física (estudante de educação física, preferencialmente que já tenha cursado a primeira metade do curso)	12	R\$ 450,00	20h/semanais
Técnico administrativo	Profissional de nível técnico ou médio com experiência comprovada em atividades técnico-administrativas.	01	R\$ 1.500,00	40h/semanais



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho

CNPJ - 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, CEP - 47.630-000 - Serra do Ramalho - Ba

PABX - (77) 3620-1198 e-mail: adm.pmsr@gmail.com

Anexo III

Atribuições

Coordenador geral
Participar de todo o processo de decisão; é quem define objetivo geral do projeto, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos;
Evitar que as falhas inerentes ao desenvolvimento dos processos aconteçam; deve ser capaz de prever as dificuldades e agir preventivamente assegurando o bom andamento dos trabalhos;
Gerenciar a implementação das ações acordadas no projeto técnico e plano de trabalho, estabelecendo, inclusive, o controle total da estrutura administrativa e do orçamento do projeto;
Ampliar os veículos de comunicação com a sociedade civil e com órgãos públicos, efetivando parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes;
Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado do projeto;
Manter estrutura eficiente de comunicação entre o coordenador pedagógico, coordenadores de núcleo e monitores, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos beneficiados e maior eficiência dos trabalhos realizados em equipe;
Implementar a articulação periódica com os coordenadores de núcleo na busca da alocação e utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar os problemas/dificuldades, em tempo de corrigir rumos;
Supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos;
Supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos;
Participar da formação continuada oferecida pelo Ministério do Esporte, de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;
Responder pela interlocução entre o convenente (município de Serra do Ramalho) e o ministério do Esporte na operacionalização das ações do convênio e pelo registro das informações prestadas no sistema do PST.
Cadastrar e manter atualizadas as informações do convênio, dos núcleos, dos recursos humanos e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados pelo ministério do Esporte.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho

CNPJ - 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, CEP - 47.630-000 - Serra do Ramalho - Ba

PABX - (77) 3620-1198 e-mail: adm.pmsr@gmail.com

Técnico administrativo

Subsidiar o coordenador geral no gerenciamento das ações do projeto;

Desenvolver técnicas e princípios administrativos e contábeis para auxiliar nos processos inerentes ao projeto;

Participar da formação continuada oferecida pelo ministério do Esporte, de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais; e

Participar da interlocução entre o conveniente (município de Serra do Ramalho) e o ministério do Esporte na operacionalização das ações do convênio e pelo registro das informações prestadas no sistema do PST.

Coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os atores que compõem o projeto participam;

Manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, promovendo encontros periódicos para formação continuada e socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico;

Focar seu olhar na relação entre coordenador de núcleo, monitor e beneficiado, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de educação contínua;

Acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com os demais recursos humanos o resultado de avaliações internas e/ou externas, e auxiliando a elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos, com o objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas;

Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais do PST;

Supervisionar, sistematicamente, as atividades pedagógicas desenvolvidas nos núcleos; e

Participar da formação continuada oferecida pelo ministério do Esporte, e de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais.

Coordenador de núcleo

Organizar, juntamente com o coordenador geral e o pedagógico, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;

Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho

CNPJ - 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, CEP - 47.630-000 - Serra do Ramalho - Ba

PABX - (77) 3620-1198 e-mail: adm.pmsr@gmail.com

pedagógica aprovada para o projeto.; submeter e articular, com o coordenador pedagógico, o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;

Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os monitores, de acordo com a proposta pedagógica do PST, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas; ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados;

Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos monitores, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto;

Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo;

Promover reuniões periódicas com os monitores, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;

Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; manter os coordenadores geral e pedagógico informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;

Comunicar de imediato às coordenações geral e pedagógica quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;

Participar da formação continuada oferecida pelo ministério do Esporte, e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;

Atuar como multiplicador do processo de capacitação do PST, junto aos monitores e colaboradores do projeto;

Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;

Cadastrar e manter atualizadas as informações dos monitores de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados pelo ministério do Esporte.

Monitor de atividade esportiva.

Desenvolver juntamente com o coordenador de núcleo o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho

CNPJ – 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, CEP – 47.630-000 - Serra do Ramalho - Ba

PABX – (77) 3620-1198 e-mail: adm.pmsr@gmail.com

Assessorar e apoiar o coordenador de núcleo no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto;
Estabelecer, em conjunto com o coordenador de núcleo, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação geral e à coordenação pedagógica na forma de relatórios;
Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal;
Responsabilizar-se e zelar, juntamente com a coordenação do núcleo, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas; comunicar ao coordenador de núcleo, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;
Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades;
Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local, com base na capacitação oferecida pelo ministério do Esporte, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;
Cadastrar e manter atualizadas as informações dos beneficiados nos sistemas disponibilizados pelo Ministério do Esporte.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho

www.ba.tmunicipal.org.br/prefeitura/serradoramalho

BAHIA, SEXTA-FEIRA, 22 de Junho de 2012

ANO V N° 612

Atos Oficiais

LEI DE N° 329, DE 22 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR PRAZO DETERMINADO PARA ATUAREM NOS CARGOS DE COORDENADOR GERAL, COORDENADORES DE NÚCLEO, MONITOR DE ATIVIDADE ESPORTIVA E TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA O PROGRAMA SEGUNDO TEMPO, CONFORME CONVÊNIO N°. 759849/2011 FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO/BA E O MINISTÉRIO DO ESPORTE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Serra do Ramalho aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, por prazo determinado, em caráter excepcional, servidores para os cargos de coordenador geral, coordenador de núcleo, monitor de atividade esportiva e técnico administrativo para atuarem no programa Segundo Tempo, nos termos do Convênio n°. 759849/2011, firmado com o ministério do Esporte.

§ 1º A contratação a que se refere o caput deverá ser realizada por meio de processo seletivo simplificado, dispensando concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os critérios isonômicos de seleção.

§ 2º O prazo determinado constante no caput deste artigo será nos termos do anexo I desta Lei.

§ 3º As contratações de que tratam o caput deste artigo deverão se ater aos termos previstos nos anexos I, II e III desta Lei.

Art. 2º As contratações de que trata esta Lei serão realizadas por meio de contrato administrativo e efetivadas após autorização expressa do prefeito municipal, por ato administrativo específico.

§ 1º A autorização será objeto de portaria do prefeito deste município, em que constará a atribuição a ser exercida, a remuneração correspondente e o prazo do contrato.

§ 2º Aplicar-se-á ao pessoal contratado nos termos desta Lei os dispositivos do estatuto dos servidores públicos municipais de Serra do Ramalho.

§ 3º Os contratados contribuirão obrigatoriamente para o RGPS - Regime Geral de Previdência Social, durante o período de prestação de serviços, não sendo admitida a contratação de pessoas que venham a completar 70 (setenta) anos de idade antes do término do prazo do contrato.

§ 4º Não haverá aposentadoria e auxílio doença com ônus para o município decorrente da contratação a que se refere esta Lei.

Art. 3º Qualquer caso de violação ao disposto nesta Lei deverá ser comunicado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, pela autoridade competente, contados da ciência do fato, ao prefeito municipal, ao procurador do município e ao Ministério Público, que adotarão as medidas cabíveis no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 4º As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos orçamentários necessários à execução do disposto nesta Lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal de Serra do Ramalho, estado da Bahia, em 22 de junho de 2012.

Carlos Caraíbas de Sousa
Prefeito Municipal

Magno Reis Gomes Cerqueira
Secretário Municipal de Administração Finanças
Dec. n°. 008 de 02/01/12.



Anexo I

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Meses de Atuação
Coordenador-Geral	01	20h/semanais	26
Técnico Administrativo	01	40h/semanais	26
Coordenador de Núcleo	12	20h/semanais	23
Monitor de Atividade Esportiva	12	20h/semanais	23

Anexo II

CARGO	QUALIFICAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Coordenador Geral	Profissional de nível superior com experiência comprovada em gestão e/ou administração de projetos esportivo-educacionais.	01	1.200,00	20h/emanais
Coordenador de núcleo	Graduado em educação física (profissional de educação física de nível superior com licenciatura plena ou bacharel do esporte)	12	R\$ 900,00	20h/semanais
Monitor de atividade esportiva	Acadêmico em educação física (estudante de educação física, preferencialmente que já tenha cursado a primeira metade do curso)	12	R\$ 450,00	20h/semanais
Técnico administrativo	Profissional de nível técnico ou médio com experiência comprovada em atividades técnico-administrativas.	01	R\$ 1.500,00	40h/semanais



Anexo III

Atribuições

Coordenador geral
Participar de todo o processo de decisão; é quem define objetivo geral do projeto, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos;
Evitar que as falhas inerentes ao desenvolvimento dos processos aconteçam; deve ser capaz de prever as dificuldades e agir preventivamente assegurando o bom andamento dos trabalhos;
Gerenciar a implementação das ações acordadas no projeto técnico e plano de trabalho, estabelecendo, inclusive, o controle total da estrutura administrativa e do orçamento do projeto;
Ampliar os veículos de comunicação com a sociedade civil e com órgãos públicos, efetivando parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes;
Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado do projeto;
Manter estrutura eficiente de comunicação entre o coordenador pedagógico, coordenadores de núcleo e monitores, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos beneficiados e maior eficiência dos trabalhos realizados em equipe;
Implementar a articulação periódica com os coordenadores de núcleo na busca da alocação e utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar os problemas/dificuldades, em tempo de corrigir rumos;
Supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos;
Supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos;
Participar da formação continuada oferecida pelo Ministério do Esporte, de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;
Responder pela interlocução entre o convenente (município de Serra do Ramalho) e o ministério do Esporte na operacionalização das ações do convênio e pelo registro das informações prestadas no sistema do PST.
Cadastrar e manter atualizadas as informações do convênio, dos núcleos, dos recursos humanos e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados pelo ministério do Esporte.



Técnico administrativo
Subsidiar o coordenador geral no gerenciamento das ações do projeto;
Desenvolver técnicas e princípios administrativos e contábeis para auxiliar nos processos inerentes ao projeto;
Participar da formação continuada oferecida pelo ministério do Esporte, de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais; e
Participar da interlocução entre o convenente (município de Serra do Ramalho) e o ministério do Esporte na operacionalização das ações do convênio e pelo registro das informações prestadas no sistema do PST.
Coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os atores que compõem o projeto participam;
Manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, promovendo encontros periódicos para formação continuada e socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico;
Focar seu olhar na relação entre coordenador de núcleo, monitor e beneficiado, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de educação contínua;
Acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com os demais recursos humanos o resultado de avaliações internas e/ou externas, e auxiliando a elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos, com o objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas;
Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais do PST;
Supervisionar, sistematicamente, as atividades pedagógicas desenvolvidas nos núcleos; e
Participar da formação continuada oferecida pelo ministério do Esporte, e de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais.
Coordenador de núcleo
Organizar, juntamente com o coordenador geral e o pedagógico, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;
Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta



pedagógica aprovada para o projeto.; submeter e articular, com o coordenador pedagógico, o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;
Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os monitores, de acordo com a proposta pedagógica do PST, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas; ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados;
Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos monitores, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto;
Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo;
Promover reuniões periódicas com os monitores, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;
Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; manter os coordenadores geral e pedagógico informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;
Comunicar de imediato às coordenações geral e pedagógica quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;
Participar da formação continuada oferecida pelo ministério do Esporte, e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;
Atuar como multiplicador do processo de capacitação do PST, junto aos monitores e colaboradores do projeto;
Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;
Cadastrar e manter atualizadas as informações dos monitores de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados pelo ministério do Esporte.
Monitor de atividade esportiva.
Desenvolver juntamente com o coordenador de núcleo o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo;



Assessorar e apoiar o coordenador de núcleo no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto;
Estabelecer, em conjunto com o coordenador de núcleo, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação geral e à coordenação pedagógica na forma de relatórios;
Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal;
Responsabilizar-se e zelar, juntamente com a coordenação do núcleo, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas; comunicar ao coordenador de núcleo, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;
Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades;
Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local, com base na capacitação oferecida pelo ministério do Esporte, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;
Cadastrar e manter atualizadas as informações dos beneficiados nos sistemas disponibilizados pelo Ministério do Esporte.

**DECRETO DE N.º 123,
DE 08 DE JUNHO DE 2012.**

"Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA POR IDADE a servidora HELENA VITORINA SANTOS."

O Prefeito Municipal de Serra do Ramalho, estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº. 20/98, Art. 1º, da Lei Federal nº. 10.887/2004, combinado com Art. 17, da Lei Municipal nº. 221/2007, que rege a previdência municipal,

DECRETA:

Art. 1º Conceder o benefício APOSENTADORIA POR IDADE, a servidora Sra. HELENA VITORINA SANTOS, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º

231646781, inscrito no CPF sob o n.º 126.239.728-69, efetiva no cargo de AUXILIAR SERVS GERAIS, lotada na SEC. EDUCAÇÃO, com proventos proporcionais conforme processo administrativo do IMUP, n.º 2012.02.00052P, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do prefeito municipal de Serra do Ramalho, estado da Bahia, em 08 de Junho de 2012.

Carlos Caraíbas de Sousa
Prefeito Municipal

Magno Reis Gomes Cerqueira
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Dec. n.º. 008 de 02/01/12.