

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Associação AJUDÔU, através de seu presidente Marcio de Oliveira Andrade, informa que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais que trabalharão na execução do Projeto: **MAIS JUDÔ III**, Processo nº 71000.043468/2024-12 – Ministério Do Esporte – Lei de Incentivo ao Esporte, oferecendo vagas para os seguintes cargos: Gerente Geral (1 vaga), Gerente Administrativo (1 vaga), Coordenador técnico (2 vagas) e Professor (12 vagas), sendo para os seguintes locais: Camaçari (BA), Campo Grande (MS), Cubatão (SP), Mangaratiba (RJ), Paracatu (MG), Porto velho (RO), Resende (RJ), Salvador (BA) e São Paulo (SP).

O Ajudôu, por meio do Projeto: **MAIS JUDÔ III**, processo 71000.043468/2024-12, irá ofertar aulas de Judô para atender 1200 crianças e adolescentes de 7 a 17 anos em situação de vulnerabilidade social, preferencialmente, matriculados na rede pública de ensino na modalidade judô. O período de execução do Projeto é de 01 de julho de 2026 à 30 de junho de 2027.

O presente projeto terá a duração de 12 meses, contados a partir da autorização do Ministério dos Esportes.

1 - Do Processo Seletivo Simplificado

O processo seletivo será na modalidade simplificado e será feita da seguinte maneira: Análise e seleção de currículo (Classificatório e eliminatório).

Os interessados em participar do Processo Seletivo deverão encaminhar o seu currículo via correio eletrônico para o seguinte e-mail: talentos@ajudou.org

Os currículos deverão ser encaminhados no período de 01 de julho à 03 de julho de 2026.

Após a análise dos currículos os classificados serão convocados por e-mail ou telefone de contato para apresentar documentação para contratação do candidato selecionado, tendo que apresentar os documentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Não apresentando os documentos no prazo estipulado será o candidato desclassificado e convocado o próximo da lista caso haja segundo colocado.

Não pode participar do presente processo seletivo o Candidato que tiver sido demitido ou pedido demissão da entidade durante a execução de qualquer projeto em andamento.

2 - Requisitos do Candidato e Atribuição dos cargos:

2.1 Professor de Judô

- Experiência comprovada com trabalhos na área esportiva;
- Experiência comprovada em projetos Sociais na área de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;
- Disponibilidade de horário;
- Disponibilidade para realizar viagens se necessário;

2.1.1 - ATRIBUIÇÃO:

- O Treinador Esportivo será responsável pelo desenvolvimento das atividades, assim como pela execução das aulas conforme cronograma.
- Apresentar mensalmente relatórios das aulas, lista de frequência junto a Coordenação Técnica.
- Reunir periodicamente com a coordenação para alinhamento do trabalho e adequação das propostas, sempre que necessário.
- Reunir periodicamente com a equipe da unidade para alinhamento do trabalho e adequação das propostas, sempre que necessário (planejamento técnico);
- Comparecer em reuniões ou eventos, sempre que convocado.
- Alimentar o sistema de controle de frequência dos alunos

Carga horária: 20h semanais.

Regime de contratação: CLT.

2.2 - Coordenador administrativo

- Formação superior em Educação Física ou áreas correlatas;
- Conhecimento em planejamento esportivo;
- Gestão de equipes;
- Elaboração de relatórios técnicos;
- Organização de eventos esportivos;
- Conhecimento em projetos sociais e esportivos;
- Conhecimento intermediário em informática.

2.2.1. - Atribuições

- Supervisionar os professores do projeto;
- Acompanhar o cumprimento dos planos de aula;
- Realizar visitas técnicas aos núcleos esportivos;
- Monitorar frequência dos alunos e da equipe;
- Organizar reuniões técnicas e pedagógicas;
- Auxiliar na elaboração de relatórios de acompanhamento;
- Coordenar a realização de festivais, apresentações e eventos esportivos;
- Garantir a aplicação da metodologia definida pelo projeto;
- Apoiar processos de monitoramento e avaliação;
- Manter comunicação constante com a Gerência Geral.

Carga horária: 20h semanais.

Regime de contratação: CLT.

2.3 - Gerente Administrativo

- Experiência com trabalhos na área esportiva;
- Experiência comprovadas em projetos Sociais na área de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;
- Experiência em projetos da Lei de Incentivo ao Esporte;

- Disponibilidade de horário;
- Ter automóvel próprio para acompanhamento das atividades;
- Disponibilidade para realizar viagens.

2.3.1. - Atribuições

- Atender os colaboradores e fornecedores;
- Conferir documentos como faturas, relatórios e fichas;
- Organizar documentos em papel e documentos eletrônicos, como e-mails, ofícios, memorandos, relatórios e outros registros;
- Agendar e preparar pautas de reuniões profissionais e entrevistas de seleção;
- Manter o calendário ou agenda atualizados;
- Manter a organização geral do escritório;
- Preparar apresentações, documentos, planilhas e relatórios em geral.

2.4 - Gerente geral

- Formação superior em Administração, Educação Física, Gestão de Projetos ou áreas correlatas;
- Conhecimento em gestão de projetos esportivos e sociais;
- Conhecimento sobre Leis de Incentivo ao Esporte;
- Planejamento estratégico e gestão de indicadores;
- Gestão financeira e administrativa;
- Elaboração e análise de relatórios gerenciais;
- Conhecimento intermediário ou avançado em informática.

2.4.1. - Atribuições

- Gerenciar a execução geral do projeto;
- Garantir o cumprimento das metas físicas e financeiras;
- Gerenciar equipes técnicas, administrativas e operacionais;
- Acompanhar indicadores de desempenho e resultados;
- Realizar reuniões periódicas de alinhamento com as equipes;
- Validar relatórios técnicos, administrativos e financeiros;

- Monitorar cronogramas e plano de trabalho;
- Representar institucionalmente o projeto junto a patrocinadores, parceiros e órgãos públicos;
- Apoiar ações de comunicação, eventos e atividades institucionais;
- Garantir o cumprimento das normas de segurança, ética e governança do projeto.

3 - DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

As impugnações do Edital devem ser protocoladas até 48 horas da publicação do Edital.

Os Recursos devem ser protocolados até 24 horas após a publicação do resultado.

4 - DA BANCA EXAMINADORA

A banca é composta por membros da Associação Ajudôu que farão a análise dos currículos.

Caberá também a Banca, a análise de eventuais impugnações do Edital e recursos quanto ao resultado final.

Timóteo, 01 de julho de 2026.



Márcio Oliveira Andrade
Representante Legal