

## CARTA SELEÇÃO Nº 019 / 2022

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE PASSOS-MG

#### PROJETO INTERNAÇÃO

**INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL**, enquanto pessoa jurídica de direito privado, na forma de organização social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, com sede na Rua José Hemetério de Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, bairro Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP. 30.493-180, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de processo de **Seleção e Contratação de pessoal** para os cargos de Monitor de Segurança, Terapeuta Ocupacional, Porteiro/Vigia, Motorista, Auxiliar Educacional e Oficineiro, nas condições e especificações constantes no presente procedimento e seus anexos.

#### **1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de pessoal conforme quantitativos e especificações da função contidos no **Anexo 1** desta Carta Seleção, para atender às necessidades do Projeto Semiliberdade.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será destinado à contratação de todo o pessoal necessário e suficiente à execução das atividades elencadas nos respectivos ajustes celebrados pelo Instituto, sem descuido à previsão contida no Plano de Trabalho, quando existente.

#### **2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Sem descuido ao preenchimento do formulário, o processo seletivo simplificado se dará por meio de análise curricular para os cargos de Terapeuta Ocupacional, Porteiro/Vigia, Motorista, Auxiliar Educacional e Oficineiro, e análise curricular e entrevista para o cargo de Monitor de Segurança. O candidato interessado em inscrever-se para o presente processo deverá:
  - a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico, [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submeter-se às normas expressas desta Carta Seleção;
  - b) preencher o Formulário de Análise Curricular disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), enviando os documentos comprobatórios através do upload de arquivos no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB e gravar o cadastro.

- 2.1.1. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- 2.1.2. O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 2.1.3. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 2.2. No caso da existência de dois ou mais formulários de análise curricular preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 2.3. No caso de existência de duas ou mais inscrições feitas para cargos distintos neste edital, será considerado a última inscrição.
- 2.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos documentos comprobatórios no endereço eletrônico do Instituto Avalia. O não cadastramento e envio dos documentos acarretarão a eliminação do candidato no processo.
- 2.5. Serão validados os cursos de graduação e especialização com carga horária mínima de 360 horas, bem como os cursos de atualização que contemplarem carga horária mínima de 40 horas, obedecendo a seguinte ordem:
  - a) Cursos de Graduação: 3 pontos por cada curso, respeitando o limite máximo de até 6 pontos.
  - b) Cursos de especialização: 2 pontos por cada curso, respeitando o limite máximo de até 4 pontos.
  - c) Cursos de atualização: 1 ponto por cada curso, respeitando o limite máximo de até 5 pontos.
- 2.6. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar

- atesta a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 2.7. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.
  - 2.8. Para comprovação de cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, serão aceitos certificados ou declarações de conclusão com até 10 (dez) anos de realização, a contar da data de publicação desta Carta Seleção, nos quais deverão constar a carga horária, período do curso, nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso, assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático.
  - 2.9. A comprovação da experiência profissional, na função a que concorre, deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:
    - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada pelo antigo/atual empregador(es) onde constem as datas de admissão e demissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho.
    - b) Contrato de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços
    - c) Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS ou por órgãos ou entidades da Administração Pública.
  - 2.9. Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre.
  - 2.10. Não serão avaliados os documentos:
    - a) enviados de forma diferente do estabelecido neste Edital;
    - b) que não forem cadastrados no Formulário de Análise Curricular;
    - c) cuja fotocópia esteja ilegível;
    - d) documentos gerados por via eletrônica e/ou com assinatura digital que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
    - e) sem data de expedição.
  - 2.11. O prazo para inscrição será de 16/08/2022 a 21/08/2022.
  - 2.12. Será destinado o percentual de 5% do número de vagas para o público PCD – Pessoa com Deficiência, conforme especificado no Anexo 1.
  - 2.13. Para fins de classificação, será considerada a qualificação técnica dos interessados, mediante validação de títulos.
  - 2.14. No caso de empate, o critério para ranqueamento dos classificados ocorrerá observando a maior pontuação obtida na seguinte ordem: 1) Graduação; 2) Especialização e 3) Atualização.
  - 2.16. Caso ainda persista o empate, será utilizado o critério de idade para alcançar o vencedor.
  - 2.17. Apenas será divulgado como aprovado o número de candidatos correspondente às vagas disponibilizadas e especificadas no Anexo 1.

- 2.18. Os candidatos classificados como excedentes ao número de vagas poderão compor quadro de reserva do processo de seleção, cujo ranqueamento permanecerá armazenado no banco de dados do Instituto e também publicado no sítio eletrônico.
- 2.19. A lista com os nomes dos aprovados será divulgada no sítio eletrônico do Instituto Avalia <https://www.avalia.org.br> e no Avante Social [www.avantesocial.org.br](http://www.avantesocial.org.br), até a data de 06/09/2022.
- 2.20. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados após a divulgação do resultado.
- 2.20.1. A interposição de eventuais recursos deverá ocorrer através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), não sendo analisados os recursos interpostos fora do prazo determinado.
- 2.21. As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas decorrentes da Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).
- 2.22. O Instituto se reserva no direito de não contratar todos os aprovados, limitando-se ao número de vagas disponíveis.
- 2.23. Especificamente para os cargos especializados, com registro obrigatório junto a Órgãos de Classe, a verificação de tais dados ocorrerá pela Gerência de Desenvolvimento Humano Organizacional – DHO, mediante certificação da regularidade da matrícula do interessado, sob pena de desclassificação.
- 2.24. Conforme a demanda, os aprovados serão convocados, para efetivação da contratação, devendo ser apresentado todos os documentos solicitados ao candidato no respectivo ato, no prazo e na forma prevista na convocação, sob pena de desclassificação.
- 2.25. São documentos necessários à contratação: Carteira de trabalho; Documentos de identidade; CPF; título de eleitor e comprovante de regularidade eleitoral; certificado de reservista (no caso de aprovado masculino); documento de dependentes (se for o caso) e comprovante de endereço.
- 2.26. Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a Diretoria do Instituto até o terceiro grau.
- 2.27. O processo seletivo terá o prazo de vigência de 2 (dois) anos.

### **3. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 3.1. O ato de inscrição para o cargo pretendido traz para o candidato a ciência de todas as condições do processo de seleção, bem como a concordância de todos os seus termos.
- 3.2. O Instituto se reserva no direito de promover diligência para averiguação e confirmação da fidedignidade dos documentos apresentados pelos candidatos.
- 3.2.1. Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere esta Carta Seleção, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição

no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

- 3.3. Este procedimento seguirá as regras dispostas no Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto.
- 3.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Instituto, sempre respeitando o núcleo de princípios da Administração Pública (CF/88, art. 37, “caput”), notadamente, a impessoalidade, a transparência e a publicidade.
- 3.5. Os documentos integrantes deste procedimento ficarão à disposição de todos os interessados durante o processo de contratação.

Belo Horizonte (MG), 12 de agosto de 2022.

**VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK**  
**INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE -**  
**AVANTE SOCIAL**

**ANEXO 1 - CARGOS, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS E SALÁRIO BRUTO**

CARGOS	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	SALÁRIO BRUTO
<b>MONITOR DE SEGURANÇA</b>	44 horas semanais ou 12x36 diurno ou noturno	2 (duas) vagas para contratação imediata; Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$2.060,45
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	30 horas semanais	1 (uma) vaga para contratação imediata; Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$2.787,68
<b>PORTEIRO / VIGIA</b>	44 horas semanais ou 12x36 diurno	1 (uma) vaga para contratação imediata; Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.303,88
<b>MOTORISTA</b>	40 horas semanais	1 (uma) vaga para contratação imediata; Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.309,12
<b>AUXILIAR EDUCACIONAL</b>	40 horas semanais	1 (uma) vaga para contratação imediata; Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$1.895,54
<b>OFICINEIRO</b>	40 horas semanais	Formação de quadro reserva	R\$1.312,54

**Benefícios:** Conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Monitor de Segurança:**

- \* Zelar pelo respeito à condição peculiar dos adolescentes autores de ato infracional, ter foco na ação preventiva e na promoção de direitos, com ênfase no viés educativo. Além de ter como objetivo garantir a execução do trabalho socioeducativo, a atuação dos monitores incide direta e indiretamente nas situações-limite vivenciadas dentro da unidade de privação de liberdade, visando sempre a garantia da integridade física das pessoas, do patrimônio público e da ordem;
- \* Atuar de acordo com as diretrizes preconizadas na Política Estadual de Atendimento Socioeducativa estabelecidos pela SUASE em consonância com ECA, SINASE e demais normativas;
- \* Informar prontamente à chefia imediata toda e qualquer alteração referente a rotina do adolescente e da instituição;

- \* Promover a articulação e a transmissão das informações sobre os adolescentes para o Supervisor de segurança e/ou Direção;
- \* Atuar de forma integrada com a equipe técnica, como um canal de comunicação entre o adolescente e os diversos setores de atendimento técnico da unidade;
- \* Subsidiar a Supervisão e/ou Direção com informações sobre a rotina de segurança e a estabilidade da unidade, propondo ações de intervenção;
- \* Manter devidamente atualizados os registros sobre os acontecimentos diários ocorridos em cada plantão;
- \* Elaborar relatórios descritivos, quando lhe for solicitado;
- \* Relatar, à chefia imediata e/ou o superior imediato as ocorrências, irregularidades e fatos relevantes ocorridos durante o plantão;
- \* Garantir a segurança no espaço físico da unidade de privação de liberdade, sendo responsável por regular o acesso, circulação e permanência de adolescentes, visitantes, familiares e parceiros para que ocorram em acordo com diretrizes da unidade;
- \* Realizar revistas, conforme os Procedimentos de Segurança estabelecidos;
- \* Vistoriar, periodicamente, as instalações, alojamentos, veículos e demais dependências da unidade;
- \* Identificar e registrar a entrada e a saída de todas as pessoas que adentrarem na unidade, quando designado;
- \* Realizar a conferência diária de adolescentes na unidade, bem como de suas condições físicas;
- \* Propor, planejar e/ou executar atividades internas, externas e oficinas com os adolescentes, em diversas áreas, que contribuam para o processo de cumprimento da medida socioeducativa;
- \* Acompanhar os adolescentes nas atividades internas e externas, tendo uma presença educativa, sem desconsiderar os aspectos de segurança;
- \* Mediar às relações entre os adolescentes, bem como os conflitos que possam surgir;
- \* Agir de forma preventiva e estratégica, evitando situações de crise;
- \* Intervir em situações de emergência, priorizando a intervenção verbal, valendo-se da contenção como último recurso;
- \* Intervir direta ou indiretamente em situações de emergência na unidade, por meio de contenção e primeiros socorros, quando necessário, utilizando-se de intervenções pedagógicas depois de controlada a situação;
- \* Zelar pela ordem, disciplina e segurança;
- \* Realizar primeiros socorros, sempre que necessário;
- \* Realizar e/ou acompanhar ligações telefônicas de adolescentes, de acordo com a programação da unidade socioeducativa;
- \* Identificar, relacionar e registrar todos os objetos e pertences dos adolescentes, controlando a entrada e saída destes da unidade;
- \* Auxiliar o adolescente em suas diversas atividades, como as higiênicas básicas, como acionar o botão de descarga do alojamento ou banheiro, abrir ou fechar chuveiro, entregar material de higiene pessoal e outras ações que se fizerem necessárias;
- \* Participar de reuniões de equipe e de estudo de caso, sempre que designado, a fim de contribuir nas discussões, assim como na elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), no que se refere à sua área de atuação;
- \* Atender às convocações da Direção da unidade socioeducativa, no que se refere às reuniões, situações de emergência, reforço ou outras atividades que se fizerem necessárias;
- \* Participar de eventos e capacitações para a formação e o aperfeiçoamento profissional;
- \* Zelar pela organização e conservação da Unidade, bem como pela observância das diretrizes e orientações da SUASE e do AVANTE SOCIAL;
- \* Realizar as atividades do seu cargo de forma atenta e vigilante, sendo terminantemente proibido dormir durante sua jornada de trabalho;
- \* Usar o uniforme de trabalho durante a jornada, salvo nas situações em que for convocado a comparecer desuniformizado;
- \* Participar da elaboração da Projeto Político Pedagógico da unidade, sempre que designado;
- \* Acompanhar, sempre que designado, a visita dos familiares aos adolescentes na unidade de privação de liberdade, atentando-se para os procedimentos de segurança cabíveis, bem como pela presença educativa;

- \* Acompanhar, sempre que designado, os adolescentes em saídas diversas tais como audiências, consultas e tratamentos de saúde, atividades civis, visitas do adolescente à seu domicílio;
- \* Acompanhar as visitas técnicas domiciliares, sempre que necessário, inclusive em outros municípios;
- \* Participar, sempre que designado, das comissões disciplinares, adotando postura impessoal e ética, zelando pelas diretrizes da política Estadual da Medida Socioeducativa de Privação de Liberdade;
- \* Participar de atividades institucionais, tais como construção de Rotina Institucional, assembleias, confraternizações, reuniões diversas, elaboração de relatórios, admissão e acolhimento de adolescentes, dentre outras;
- \* Trabalhar em consonância com as metas estabelecidas para a co-gestão da parceria em questão, contribuindo efetivamente para seu alcance;
- \* Promover o transporte de documentos, materiais e dos adolescentes em cumprimento da medida, bem como a equipe técnica e de segurança e a equipe de gestão, de forma humanizada, com segurança e atenção as normas de trânsito nos períodos noturnos ou horários em que não houver disponibilização de motorista, realizar demais atividades estabelecidas pela direção da Unidade de Privação de Liberdade;
- \* Realizar outras atividades de acordo com a demanda da Unidade.

### **Terapeuta Ocupacional**

- \* Realizar atendimentos terapêuticos ocupacionais individuais ou em grupo com os adolescentes;
- \* Planejar, acompanhar, coordenar e supervisionar oficinas temáticas (saúde, sexualidade, autocuidado, dentre outras), terapêuticas, formação profissional e produtiva, bem como executar as oficinas com a colaboração dos auxiliares educacionais e demais profissionais da equipe;
- \* Validar as oficinas junto à SUASE;
- \* Participar e contribuir, quando necessário, das ações relativas à saúde;
- \* Realizar atendimento aos familiares dos adolescentes, quando necessário;
- \* Realizar também as competências comuns a todas as áreas da equipe de atendimento e demais atividades estabelecidas pela direção;
- \* Realizar outras atividades de acordo com a demanda da Unidade.

### **Porteiro/Vigia**

- \* Capacidade de trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis;
- \* Permanecer em pé, por longos períodos;
- \* Conter invasão ou tumulto de pessoas, utilizando se necessário o emprego de força física;
- \* Executar atividades de guarda e ronda no ambiente externo e interno da Unidade de Internação;
- \* Executar atividades em guaritas;
- \* Controle de entrada e saídas de colaboradores e visitantes.
- \* Realizar outras atividades de acordo com a demanda da Unidade.

### **Motorista:**

- \* O Motorista, no exercício de suas atribuições, deve fundamentalmente, promover o transporte de documentos, materiais e dos adolescentes em cumprimento da medida socioeducativa, bem como a equipe técnica e de segurança, ainda a equipe de gestão, de forma humanizada, com segurança e atenção as normas de trânsito. Deverá ainda respeitar a Legislação de Trânsito;
- \* Preencher relatórios de viagem, incluindo histórico do veículo, alterações de rota e/ou irregularidades; zelar pelo estado de manutenção, higiene e segurança do veículo; conduzir veículos para transporte de passageiros e/ou mercadorias, observando as regras de direção;
- \* Segurança e procedimentos da empresa;
- \* Conduzir os veículos da frota do AVANTE SOCIAL em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas da Instituição;
- \* Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao setor responsável do AVANTE SOCIAL, ocorrência de qualquer irregularidade; comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;
- \* Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial do AVANTE SOCIAL;
- \* Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do AVANTE SOCIAL e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;



- \* Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- \* Manter a urbanidade no trato com os usuários;
- \* Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para oficina e abastecimento, quando necessário;
- \* Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pelo AVANTE SOCIAL, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;
- \* Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem do AVANTE SOCIAL;
- \* Ser sigiloso nos assuntos confidenciais; outras atribuições que venha ser inserida na função de motorista; dentre outras atividades de acordo com a demanda da Unidade.

### **Auxiliar Educacional**

- \* Provocar os adolescentes para que suas habilidades sejam resgatadas e/ou despertadas, incentivando o engajamento nas atividades;
- \* Estimular o senso crítico frente aos desafios das relações grupais. Assim, o profissional deve ser dotado de habilidades que possam contribuir para a execução do trabalho, tais como: trabalhar em grupo, reconhecendo os movimentos que são do grupo e os que são do indivíduo;
- \* Percepção das atitudes e expressão dos adolescentes nos espaços informais e de atividades;
- \* Conhecimento de técnicas artesanais, culturais, educativas, artísticas e/ou esportivas, dentre outras, ou disposição para aprendê-las;
- \* Acompanhar os adolescentes em atividades individuais correlatas ao seu trabalho;
- \* Propor atividades em consonância com os recursos materiais disponíveis, adequando sempre à estrutura, critérios de segurança e particularidades de cada unidade, elaborando, antecipadamente a previsão de recursos materiais necessários para a realização e implantação de novas atividades;
- \* Ensinar técnicas e incentivar a criatividade durante a realização das atividades, potencializando o que é positivo no indivíduo e no grupo;
- \* Preparar o material e salas de oficinas, bem como a conferência do mesmo ao final da oficina junto à equipe de segurança;
- \* Envolver os adolescentes na organização do espaço ao final das atividades;
- \* Elaborar e divulgar o cronograma de atividades, com esclarecimentos acerca do trabalhado, a técnica que será utilizada e os horários nos quais as oficinas serão oferecidas;
- \* Repassar informações constantes e expor considerações sobre o adolescente em questão e propor encaminhamentos no tocante às oficinas, juntamente com a pedagogia e a terapia ocupacional em reuniões de estudo de caso;
- \* Atentar para a distribuição dos adolescentes nas atividades conforme habilidades e interesses;
- \* Avaliar a participação dos adolescentes de forma individual e/ou coletiva, considerando que cada um traz um pouco de sua vivência que influencia a metodologia e rotina das atividades e de seus participantes;
- \* Registrar observações durante as atividades e oficinas para buscar orientação nas intervenções junto ao grupo, quando necessário;
- \* Contribuir com informações, junto ao terapeuta ocupacional e/ou pedagogo a fim de subsidiar os técnicos para os encaminhamentos;
- \* Avaliar e planejar as atividades desenvolvidas periodicamente, com o pedagogo e/ou terapeuta ocupacional em reuniões previamente agendadas, bem como no dia a dia;
- \* Participar de cursos de formação continuada ofertados pelo Núcleo Gerencial da SUASE e, para além destes, outros cursos que tenham temática relevante para sua prática no Socioeducativo;
- \* Participar das reuniões gerais e internas, quando essa for direcionada às funções que exerce, bem como nas assembleias gerais junto aos adolescentes, e outras reuniões quando designado;
- \* Exercer funções que otimizam o atendimento ao adolescente acautelado, como: ligações, otimização da comunicação interna, atualização dos cadastros de ligações e visitas, e funcionamento da unidade;
- \* Realizar também as competências comuns a todas as áreas da equipe de atendimento e demais atividades estabelecidas pela direção;

\* Realizar outras atividades de acordo com a demanda da Unidade.

**Oficineiro:**

\* Responsáveis pela execução das oficinas;

\* Atividades internas e externas, de lazer e artístico-cultural contribuindo no planejamento e proposição de metodologias, a partir da execução e da reflexão do trabalho, sob a supervisão do pedagogo e do terapeuta educacional. No desenvolvimento das atividades, este profissional deve considerar as particularidades de cada medida do adolescente. Considerando que são estes profissionais que se encontram numa relação próxima ao adolescente e, por isso, podem estabelecer uma via de comunicação privilegiada entre a unidade e os anseios e desejos dos adolescentes, ele deve estar atento às questões relevantes que aparecem na “informalidade” do contato para que estas não se percam, contribuindo nos estudos de caso e em quaisquer outros espaços discutindo estratégias para o atendimento e acompanhamento dos adolescentes.;

\* Este profissional deve ser criativo e versátil para executar atividades e compor a rotina. É fundamental que saiba adequar as atividades de acordo com o interesse do grupo atual de adolescentes e das demandas da instituição, contribuindo assim de forma efetiva para sua formação no período em que o adolescente se encontra na instituição. Dessa forma, é desejável que o oficinairo não engesse uma atividade, principalmente quando esta não for do interesse dos adolescentes. Mais produtivo e formativo é quando os jovens podem participar do processo de planejamento e construção da atividade;

\* Assim, tem como atribuições: Provocar os adolescentes para que suas habilidades sejam resgatadas e/ou despertadas, incentivando o engajamento nas atividades;

\* Estimular o senso crítico frente aos desafios das relações grupais. Assim, o profissional deve ser dotado de habilidades que possam contribuir para a execução do trabalho, tais como: trabalhar em grupo, reconhecendo os movimentos que são do grupo e os que são do indivíduo; percepção das atitudes e expressão dos adolescentes nos espaços informais e de atividades; e conhecimento de técnicas artesanais, culturais, educativas, artísticas e/ou esportivas, dentre outras, ou disposição para aprendê-las;

\* Acompanhar os adolescentes em atividades individuais correlatas ao seu trabalho;

\* Propor atividades em consonância com os recursos materiais disponíveis, adequando sempre à estrutura, critérios de segurança e particularidades de cada unidade, elaborando, antecipadamente a previsão de recursos materiais necessários para a realização e implantação de novas atividades;

\* Ensinar técnicas e incentivar a criatividade durante a realização das atividades, potencializando o que é positivo no indivíduo e no grupo;

\* Preparar o material e salas de oficinas, bem como a conferência do mesmo ao final da oficina junto à equipe de segurança;

\* Envolver os adolescentes na organização do espaço ao final das atividades; elaborar e divulgar o cronograma de atividades, com esclarecimentos acerca do trabalho, a técnica que será utilizada e os horários nos quais as oficinas serão oferecidas;

\* Repassar informações constantes e expor considerações sobre o adolescente em questão e propor encaminhamentos no tocante às oficinas, juntamente com a pedagogia e a terapia ocupacional em reuniões de estudo de caso;

\* Atentar para a distribuição dos adolescentes nas atividades conforme habilidades e interesses;

\* Avaliar a participação dos adolescentes de forma individual e/ou coletiva, considerando que cada um traz um pouco de sua vivência que influencia a metodologia e rotina das atividades e de seus participantes;

\* Registrar observações durante as atividades e oficinas para buscar orientação nas intervenções junto ao grupo, quando necessário;

\* Contribuir com informações, junto ao terapeuta ocupacional e/ou pedagogo a fim de subsidiar os técnicos para os encaminhamentos;

\* Avaliar e planejar as atividades desenvolvidas periodicamente, com o pedagogo e/ou terapeuta ocupacional em reuniões previamente agendadas, bem como no dia a dia;

\* Realizar reuniões com a Direção e participação do pedagogo e/ou terapeuta ocupacional para discutir a elaboração do cronograma de atividades e avaliação do andamento das oficinas;

\* Participar de cursos de formação continuada ofertados pelo Núcleo Gerencial da SUASE e, para além destes, outros cursos que tenham temática relevante para sua prática no Socioeducativo;

\* Participar das reuniões gerais e internas, quando essa for direcionada às funções que exerce, bem como nas assembleias gerais junto aos adolescentes, e outras reuniões quando designado;

- \* Exercer funções que otimizam o atendimento ao adolescente acautelado, como: ligações, otimização da comunicação interna, atualização dos cadastros de ligações e visitas levantamento das demandas dos adolescentes, dentre outras atividades de relevância para o funcionamento da unidade;
- \* Realizar também as competências comuns a todas as áreas da equipe de atendimento e demais atividades estabelecidas pela direção; dentre outras atividades de acordo com a demanda da Unidade.

**ANEXO 2 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR**

<b>CARGOS</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<b>EXPERIÊNCIA</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CURSO</b>
<b>MONITOR DE SEGURANÇA</b>	Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.			01 (um) ponto para cada curso concluído com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas comprovado na área de Direitos Humanos e/ou Educação Social e/ou Artes e/ou Cultura e/ou Esportes e/ou Saúde, limitado a 05 (cinco) pontos.
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Possuir Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.  Possuir registro de classe ativo e regular no respectivo conselho de classe. (O status será verificado no ato da contratação);  Experiência de 06 (seis) meses no cargo pleiteado.	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência ininterrupta comprovada no cargo pleiteado.		01 (um) ponto para cada curso concluído com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas comprovado na área de Direitos Humanos e/ou Educação Social e/ou Artes e/ou Cultura e/ou Esportes e/ou Saúde, limitado a 05 (cinco) pontos.
<b>PORTEIRO/ VIGIA</b>	Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência ininterrupta		

	reconhecida pelo MEC;  Experiência de 06 (seis) meses no cargo pleiteado ou similar.	comprovada no cargo pleiteado ou similar.		
<b>MOTORISTA</b>	Possuir Ensino Médio Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;  Experiência de 06 (seis) meses no cargo pleiteado ou similar.  Possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação categoria B válida em todo território nacional ( o status será conferido no ato da contratação).	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência ininterrupta comprovada no cargo pleiteado ou similar.		
<b>AUXILIAR EDUCACIONAL</b>	Possuir Ensino Médio Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência ininterrupta comprovada no cargo pleiteado ou similar.		01 (um) ponto para Curso Técnico completo na área da infância e/ou adolescência e/ou educação em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, limitado a 05 (cinco) pontos.
<b>OFICINEIRO</b>	Possuir Ensino Médio Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de experiência ininterrupta comprovada no cargo pleiteado ou similar.		01 (um) ponto para cada curso concluído com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas comprovado na área de Direitos Humanos e/ou Educação Social e/ou Artes e/ou Cultura e/ou Esportes e/ou Saúde, limitado a 05 (cinco) pontos.

**Observação N°1:** A nota de corte análise curricular será de 02 (dois) pontos, para o cargo de Monitor de Segurança e 01 (um) ponto para os cargos de Terapeuta Ocupacional, Porteiro/Vigia, Motorista, Auxiliar Educacional e Oficineiro.

**Observação N° 2:** Para o cargo de Monitor de Segurança a análise de currículos e entrevista possuem caráter eliminatório e classificatório. A etapa de entrevista não somará pontos a etapa de análise curricular.

**Observação N°3:** A razão máxima para a convocação para a fase de entrevista para o cargo de Monitor de Segurança será de 20 (vinte) candidatos.

**Observação N° 4:** A nota de corte para a fase de entrevista será de 50%.

**Observação N° 5:** As entrevistas poderão ser realizadas por vídeo conferência ou presencialmente, e poderão ser registradas por meio de captação de som e imagem, para a qual o candidato já dá seu consentimento no ato da inscrição.

#### ANEXO 03 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

HABILIDADES	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Conhecimento e Domínio da área de atuação	Será avaliada a capacidade do candidato na área a qual se candidatou. O candidato deverá saber se expressar sobre suas experiências e atuações.	2
Comunicação Verbal	Avaliar se candidato possui capacidade em transmitir suas ideias de forma sequencial.	2
Capacidade de trabalho em equipe	Avaliar como o candidato trabalha em equipe, como ele lida com conflitos e sobre pressão da gestão.	2
Comportamento Proativo	Avaliar se o candidato consegue lidar com situações que fogem da sua rotina diária, apresentando iniciativa.	2
Equilíbrio Emocional	Tranquilidade ao falar, expor suas ideias, demonstrar flexibilização.	2
Foco nas pessoas	Expor ideias e assuntos que demonstram a capacidade de enxergar as necessidades das pessoas.	2

**ANEXO 4: CRONOGRAMA GERAL**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
PUBLICAÇÃO EDITAL	12/08/2022
INSCRIÇÃO	16/08/2022 a 21/08/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	22/08/2022
ANÁLISE CURRICULAR	22/08/2022 a 26/08/2022
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA PARA O CARGO DE MONITOR DE SEGURANÇA	30/08/2022
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA PARA O CARGO DE MONITOR DE SEGURANÇA	01/09/2022 e 02/09/2022
RESULTADO PRELIMINAR	06/09/2022
PRAZO PARA RECURSOS	08/09/2022 e 09/09/2022
RESPOSTA AOS RECURSOS	12/09/2022 a 14/09/2022
PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO REQUISITO	15/09/2022 e 16/09/2022
ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO REQUISITO	19/09/2022 a 22/09/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	26/09/2022

Belo Horizonte(MG), 12 de agosto de 2022.

**VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK**

**INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL**