

PROCESSO DE SELEÇÃO n° 07/2024 REABERTURA DE PRAZOS – TODOS OS CARGOS

O Polo de Evolução de Medidas Socioeducativas – PEMSE é uma associação sem fins econômicos, de direito privado, inscrita no CNPJ 07.372.649/0001-82, com sede à Avenida Barão do Rio Branco, 2.053, sala 1.103, Centro, Juiz de Fora. Qualificada como Organização Social - OS nos termos da Lei 23.081/18 e Decreto 47.553/2018, vem, em cumprimento às normas previstas em seu Estatuto Social e Regulamento de compras, contratação de serviços, pessoal e obras, bem como à concessão de diárias e os procedimentos de reembolso de despesas – RCC, tornar público a abertura do Processo de Seleção externo, em consonância com o Contrato de Gestão n.º 10/2023, firmado com a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, para contratação de profissionais, a fim de que as pessoas interessadas, possam apresentar suas inscrições, conforme as condições a seguir estabelecidas.

JUSTIFICATIVA

O PEMSE é uma associação sem fins econômicos, qualificada como Organização Social - OS, nos termos da Lei 23.081/2018 e Decreto 47.553/2018, cujo objetivo, dentre outros é o de promover a assistência social de forma ampla, efetiva e continuada, conforme seu Estatuto Social.

Por meio do Contrato de Gestão n° 10/2023, o PEMSE executa em cogestão com a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP a medida socioeducativa de semiliberdade em municípios do Estado de Minas Gerais, conforme plano de trabalho.

Para que as ações previstas no programa de trabalho e responsabilidades previstas no Contrato de Gestão sejam cumpridas, faz-se necessária a contratação, dentre outros, de pessoas para desenvolvimento das ações vinculadas no plano de trabalho.

Assim sendo, o presente Processo de Seleção de pessoas tem como escopo embasar a contratação de profissionais necessários às demandas do PEMSE, visando ao melhor desenvolvimento de suas atividades, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da razoabilidade e da eficiência.

1 INFORMAÇÕES DOS CARGOS

1.1.1 Terapeuta Ocupacional

Carga horária semanal: 30 horas semanais

Formação exigida: Bacharelado em Terapia Ocupacional, com registro no CREFITO.

Remuneração/benefícios: R\$2.600,00 salário base + R\$500,00 vale alimentação +R\$200,00 vale combustível + seguro de vida + benefícios da categoria.

Local de trabalho:

1. Muriaé-MG;

Atribuições: promover espaços possíveis de expressão, experimentação, transformação, adaptação e criação, bem como convivência, socialização e integração por meio das atividades culturais, de artesanato, de produção, esporte e lazer e de ações referentes à orientação profissional, visando possibilitar a experimentação, a ressignificação da relação do adolescente com o fazer e a ampliação do seu repertório ocupacional e social; realizar o acompanhamento sistemático do desempenho dos adolescentes durante a participação nesses espaços, no intuito de identificar habilidades, preferências, dificuldades e características comportamentais que possam contribuir na construção do caso; participar das atividades institucionais, tais como reuniões de equipe, elaboração de relatórios, comissões disciplinares, acompanhamento de ligações e acolhimento dos adolescentes quando solicitado pelo corpo diretivo, atendimento à família quando necessário, estudos de caso, dentre outros; orientar e acompanhar os auxiliares educacionais, objetivando garantir que as atividades e oficinas, ofertadas na rotina da unidade, possuam planejamento com objetivo, metodologia, conclusão e tempo de duração; orientar e acompanhar demais executores das atividades em grupo, monitorando a participação e aproveitamento dos adolescentes; validar as oficinas junto à SUASE; planejar as oficinas e construção do cronograma de atividades dos adolescentes dentro da rotina institucional; articular parcerias e reuniões sistemáticas com os parceiros da espiritualidade; realizar também as competências comuns a todas as áreas da equipe de atendimento, demais atividades estabelecidas pela direção e outras que porventura estejam elencadas na Política de Atendimento Socioeducativo de MG e no Programa de Atendimento Socioeducativo de Minas Gerais.

1.1.2 Socioeducador

Carga horária semanal: Jornada de trabalho em escala de 12h x 36h (diurno e noturno) ou 44h semanais

Formação exigida: nível médio.

Remuneração/benefícios: R\$1.900,00 salário base + R\$500,00 vale alimentação + R\$200,00 vale combustível + seguro de vida + benefícios da categoria, adicional noturno e adicional de periculosidade.

Local de trabalho:

1. Muriaé-MG;

Atribuições: atuar de acordo com as diretrizes preconizadas na Política Estadual de Atendimento Socioeducativa, Normas e Procedimento de Segurança do Sistema Socioeducativo de Minas Gerais (NORPSS), Regimento Único, Projeto Político Pedagógico, 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; 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 socioeducativa; 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; realizar revistas, conforme as Normas e Procedimento de Segurança do Sistema Socioeducativo de Minas Gerais (NORPSS); vistoriar, periodicamente, os quartos, veículos e demais dependências da unidade; dirigir veículo automotor quando necessário e habilitado/autorizado para função; identificar e registrar a entrada e a saída de todas as pessoas que adentrarem na unidade, quando designado; realizar a conferência diária de adolescentes, bem como de suas condições físicas; propor, planejar e/ou executar atividades e oficinas com os adolescentes, em diversas áreas, que contribuam para o processo de cumprimento da medida socioeducativa; acompanhar os adolescentes nas atividades 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 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 no interior da unidade; realizar primeiros socorros, sempre que necessário; realizar e/ou acompanhar ligações telefônicas de adolescentes, de acordo com a programação; contribuir na construção da rotina pedagógica; elaborar e desenvolver oficinas pedagógicas conforme diretrizes pedagógicas; auxiliar os demais membros nas atividades comuns; auxiliar o adolescente em suas atividades higiênicas básicas; 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, no que se refere às reuniões, situações de emergência, reforço ou outras atividades que se fizerem necessárias; participar dos eventos da unidade e daqueles promovidos pelo PEMSE; participar de treinamentos e capacitações para a formação e o aperfeiçoamento profissional; zelar pela organização da unidade, bem como pela observância das diretrizes e orientações da SUASE; realizar as atividades inerentes às atribuições do seu cargo de forma atenta e vigilante, sendo proibido dormir durante sua jornada de trabalho; dentre outras atribuições inerentes a socioeducação.

1.1.3 Auxiliar Educacional

Carga horária semanal: 30 horas semanais

Formação exigida: nível médio.

Remuneração/benefícios: R\$1.642,00 salário base + R\$500,00 vale alimentação +R\$200,00 vale combustível + seguro de vida + benefícios da categoria.

Local de trabalho:

1. Muriaé - MG;

Atribuições: planejar, articular e coordenar as atividades e oficinas artístico e culturais, esportivas, recreativas, de inclusão produtiva, pedagógicas, educacionais e de autocuidado, bem como planejar e organizar os eventos, sob a coordenação do pedagogo ou do terapeuta ocupacional; executar as atividades pedagógicas, artesanais, esportivas, oficinas, recreativas e artístico-culturais, considerando a medida socioeducativa aplicada, visando à responsabilização do adolescente e seu desenvolvimento biopsicossocial sob a coordenação do pedagogo ou do terapeuta ocupacional; atuar de acordo com as diretrizes preconizadas na política estadual de atendimento socioeducativa, em consonância com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e com a Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Sinase, e demais atos normativos atinentes à matéria; intervir pedagogicamente, de forma direta ou indireta, no processo socioeducativo dos adolescentes, por meio do diálogo, comunicação não violenta, orientações e mediação de conflitos; mediar verbalmente as relações entre os adolescentes, bem como os conflitos que possam surgir entre eles, agindo de forma preventiva e estratégica, utilizando-se de preceitos da mediação de conflitos e comunicação não violenta, evitando, assim, situações de crise; atuar com zelo e ética no tratamento de informações sensíveis referentes aos adolescentes, bem como à rotina da unidade, seguindo as orientações do corpo diretivo; promover a articulação e a transmissão das informações sobre os adolescentes para seus pares e superiores imediatos; atuar de forma integrada com a equipe técnica e de segurança, como um canal de comunicação entre o adolescente e os diversos setores da unidade; informar prontamente à chefia imediata toda e qualquer alteração referente à rotina do adolescente; relatar à chefia imediata ou ao superior imediato as ocorrências de irregularidades e fatos relevantes ocorridos durante o período de trabalho; elaborar relatórios descritivos, quando solicitado; 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; acompanhar os adolescentes nas atividades externas, quando determinado pelo corpo diretivo, sendo uma presença educativa, exercendo função complementar aos aspectos de segurança; atender às convocações da direção da unidade; manter a organização do ambiente de trabalho, zelando pela ordem, disciplina e organização da unidade, bem como pela observância das orientações e diretrizes do trabalho; orientar pedagogicamente as atividades relacionadas ao asseio pessoal, dos quartos e dos espaços comuns, orientando e incentivando os adolescentes quanto ao autocuidado e à higiene; realizar atividades administrativas, registrar as irregularidades e fatos importantes para o atendimento técnico, ocorridas nas movimentações internas e

externas, durante todo o cumprimento da medida socioeducativa; acompanhar as movimentações internas, os atendimentos técnicos, os horários de lazer, cultura, esporte, atividades escolares e cursos profissionalizantes realizados dentro da unidade; executar, conforme a demanda institucional e sob a supervisão da chefia imediata, outras atividades compatíveis com a exigência de nível médio de escolaridade e com as atribuições gerais. 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. Ademais, deve-se 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; contribuir com informações, junto ao terapeuta ocupacional e/ou pedagogo a fim de subsidiar os técnicos para os encaminhamentos; 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.

1.2 Equipe Administrativa e de Serviços Gerais

1.2.1 Motorista

Carga horária semanal: 40 horas semanais

Formação exigida: Não é exigida escolaridade mínima.

Pré-requisito: Habilitação tipo B.

Remuneração/benefícios: R\$1.452,39 salário base + R\$500,00 vale alimentação + R\$200,00 vale combustível + seguro de vida + benefícios da categoria.

Local de trabalho:

1. Muriaé-MG;

Atribuições: promover o transporte de documentos, materiais e dos adolescentes em cumprimento da medida socioeducativa, bem como a equipe técnica, de segurança, ou equipe de gestão, desde que em atividades relacionadas ao cumprimento do objeto do contrato de gestão, de forma humanizada, com segurança e atenção às normas de trânsito; 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 os veículos em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais; manter o veículo em condição de funcionamento satisfatória, comunicando ao setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade; comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado; manter sigilo em assuntos confidenciais, em especial relacionados aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa.

1.2.2 Auxiliar de Serviços Gerais

Carga horária semanal: 30 horas semanais

Formação exigida: Não é exigida escolaridade mínima.

Remuneração/benefícios: R\$1.385,00 salário base + R\$500,00 vale alimentação +R\$200,00 vale combustível + seguro de vida + benefícios da categoria.

Local de trabalho:

1. Muriaé-MG;

Atribuições: auxiliar na execução de serviços da unidade; realizar limpeza da área da equipe técnica, cozinha/ e área externa da unidade; receber, separar e distribuir os materiais de limpeza em geral destinados à copa/cozinha, lavanderia e demais áreas; participar de reuniões pertinentes; realizar atividades estabelecidas pela direção e outras que porventura estejam elencadas na Política de Atendimento Socioeducativo de MG.

2 DO PROCESSO E ETAPAS

2.1 Seleção será realizada em quatro etapas, conforme a seguir:

- a) Análise de currículo onde se verificará a aptidão, experiência e perfil dos candidatos; **Obrigatório;**
- b) Entrevista individual ou coletiva online com a Rheserva Consultoria; **Obrigatório**
- c) Entrevista individual com banca composta por, no mínimo, dois avaliadores; **Obrigatório**
- d) Investigação social prévia – comprovação de idoneidade e conduta ilibada. **Obrigatório**
 - A Investigação social será executada pela SEJUSP e procedida por meio de análise documental, pesquisas, entrevistas e diligências, utilizando-se de metodologia aplicada à Investigação Social, na vida pública e privada do candidato.
 - A Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada tem como objetivo verificar se o candidato possui idoneidade e conduta compatíveis com as responsabilidades do cargo.
 - O procedimento a realizar nesta etapa é contínuo, podendo ocorrer a qualquer tempo durante o processo seletivo ou mesmo durante o contrato de trabalho.
 - O candidato preencherá, para fins da investigação, o Formulário de Informações Pessoais, de acordo com o modelo a ser disponibilizado oportunamente. O candidato que não preencher e (ou) não enviar o Formulário, no prazo será eliminado.

2.2 Início do processo: **16/02/2024**

2.3 Data limite para inscrição: **21/02/2024**

2.4 Convocação dos classificados para as etapas seguintes: **a partir do dia 22/02/24**

3. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO E DIVULGAÇÃO

3.1. A inscrição será efetuada mediante cadastro do currículo pela plataforma da Rheserva Consultoria através do link: até às 18h00 do dia 04/02/2024.

Muriaé	Terapeuta Ocupacional	https://abler.in/v199776
Muriaé	Socioeducador(a)	https://abler.in/v199778
Muriaé	Auxiliar Educacional	https://abler.in/v199783
Muriaé	Motorista	https://abler.in/v199789
Muriaé	Auxiliar de Serviços Gerais	https://abler.in/v199793

3.1.1 O currículo deverá ser enviado na plataforma indicada. Todas as informações apontadas no currículo serão obrigatórias de comprovação tais como escolaridade (diploma ou histórico), experiências e informadas por meio de documento hábil. Em caso de aprovação no processo seletivo tais informações serão checadas pela contratante antes da sua admissão da mesma.

3.2 Caso não seja apresentado a documentação citada 3.1.1 em tempo hábil, será o candidato desclassificado.

3.3 A divulgação das vagas também se dará por meio de ferramentas como LinkedIn, Trabalha Brasil, site da PEMSE, InfoJobs, Catho, Facebook, Instagram e sites de empregos locais conforme requisitos de cada vaga. Todas estas candidaturas serão orientadas para cadastro na plataforma citada no 3.1 a fim de proporcionar correta gestão e também o acompanhamento do processo por parte do candidato.

4. SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) após as etapas estabelecidas no item 2.1 deste Edital, serão comunicados (as) por telefone (WhatsApp) e e-mail, bem como será publicado o resultado no site www.pemse.org.br.

4.2. Contratação prevista: **cadastro de reserva**

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. O PEMSE poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, alterar, adiar, prorrogar ou cancelar o presente Processo de Seleção, total ou parcialmente, sem gerar quaisquer direitos aos participantes.

5.2. Eventuais retificações deste Processo seletivo serão divulgadas por meio de comunicado publicado no site do PEMSE e contemplarão a todos os participantes. Aquelas que, porventura, já tenham enviado suas inscrições terão a oportunidade de reenviá-las novamente de acordo com as modificações realizadas, dentro dos prazos estabelecidos.

5.3. A apresentação da inscrição implicará, por si só, em aceitação integral e irretratável de todas as condições e termos previstas no presente Processo, devendo honrar seu cumprimento caso seja contratado, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

5.4. Será considerado “CONTRAINDICADO”, o candidato cuja Idoneidade e Conduta Ilibada constatar, a qualquer tempo, envolvimento comprometedor no passado ou presente, como:


a) prática de ato tipificado como crime, incompatível com o exercício do cargo; b) prática de ato de improbidade administrativa; c) prática de ato de violência física ou agressão moral; d) prática de ilícito administrativo no exercício da função pública; e) prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes; f) demissão por improbidade de cargo público ou destituição de cargo em comissão, em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial; g) existência de sentença penal condenatória transitada em julgado; h) participação comprovada em grupo paramilitar ou organização criminosa; i) relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais; j) vício de embriaguez; k) uso de droga ilícita; l) prática habitual de jogo proibido; m) habitualidade em descumprir obrigações legítimas; n) publicação ou tatuagem que faça apologia a ideias discriminatórias ou ofensivas aos valores constitucionais, que expresse ideologias terroristas, extremistas, incitem a violência e a criminalidade, ou incentivem a discriminação de raça e sexo ou qualquer outra força de preconceito ou, ainda, que faça alusão a ideia ou ato ofensivo a instituições de Segurança Pública; o) declarações públicas ou participação em atos que signifiquem apologia crime, uso de droga ilícita ou exalte organizações criminosas; p) declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa; q) outras condutas que revelem a falta de idoneidade moral do candidato.

5.5. Será considerado eliminado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:

a) deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos; b) apresentar documentos falsos; c) apresentar documentos rasurados; d) tiver sua conduta enquadrada em qualquer das alíneas previstas no item 5.4. “a”; e) tiver omitido informações ou faltado com a verdade, quando do preenchimento da Ficha de Informações Pessoais ou de suas atualizações.

- 5.6. A simples aprovação do candidato não enseja direito de contratação imediata, podendo a convocação ser aproveitada ou não, de acordo com disponibilidade de recursos financeiros.
- 5.7. O PEMSE se reserva o direito de, a qualquer tempo, promover diligência para verificar a exatidão dos dados e informações prestados pelos candidatos.
- 5.8. O PEMSE se reserva o direito de não preencher a vaga disponível, caso os candidatos não atendam aos requisitos exigidos.
- 5.9. Os horários estabelecidos no presente processo seletivo equivalem-se ao horário de Brasília/DF.
- 5.10. Quaisquer esclarecimentos e demais informações que se façam necessárias poderão ser obtidas durante o horário comercial, no âmbito de vigência deste Processo seletivo, por e-mail, através do endereço eletrônico.: pemse@rheserva.com.br , com o assunto “Dúvida - Processo de Seleção n° 07/2024.”.
- 5.11. O PEMSE é uma entidade privada, não integrante da Administração Pública. Assim, o presente Processo de Seleção não constitui concurso público.
- 5.12. O PEMSE observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei 13.709/2018 e os dados pessoais coletados para o presente Processo de Seleção serão tratados com base no art. 7º, incisos II e V da referida Lei, e da Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2011.
- 5.13. Este Processo de Seleção deverá ser lido integralmente pelas pessoas interessadas, não sendo aceitas alegações de desconhecimento ou discordância dos seus termos após a apresentação das inscrições.
- 5.14. A participação no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irrevogável de todos os seus termos, bem como a observância do Regulamento de Compras e Contratações do PEMSE disponível em: https://drive.google.com/file/d/1_VyE-Es0J6mGzy45S2G28WDbuaqARfPG/view?usp=drive_link .
- 5.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo PEMSE.

Juiz de Fora, 16 de fevereiro de 2024.



Alexandre Corrêa Rocha
Diretor Executivo
PEMSE