

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 **REABERTURA DE PRAZOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS AOS CARGOS DE SOCIOEDUCADORES, ASSISTENTE SOCIAL, PEDAGOGO E AUXILIAR EDUCACIONAL – BH**, 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 Assistente Social

**Carga horária semanal:** 30 horas semanais

**Formação exigida:** Bacharelado em Serviço Social, com registro no CRESS.

**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. Belo Horizonte-MG;

Atribuições: realizar atendimento ao adolescente e a sua família para intervenção social e conhecimento da história familiar; realizar atendimento ao adolescente sempre que houver demanda e no mínimo quinzenalmente, durante o tempo que o adolescente permanecer na medida; realizar atendimento aos familiares dos adolescentes no momento da admissão do adolescente e periodicamente, durante todo o período da medida. Ademais, deve-se acompanhar o dia de visita dos familiares ao adolescente na unidade; realizar as visitas técnicas domiciliares, sempre que necessário, inclusive em outros municípios, conforme metodologia estabelecida; realizar contato e potencializar a articulação com a rede de atendimento ao adolescente e sua família também por meio de visitas institucionais, inclusive em outros municípios; identificar a demanda e sugerir a aplicação de medidas protetivas nos Relatórios destinados ao Judiciário, conforme metodologia; desenvolver projetos que estimulem a reflexão do adolescente sobre sua trajetória; elaborar e desenvolver ações estratégicas pautadas na realidade social do adolescente; identificar a demanda de encaminhamento para a rede sócio assistencial e acompanhar sistematicamente o atendimento ao adolescente realizado pela rede; realizar o cadastramento destes visitantes para entrada na Unidade; 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 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. Belo Horizonte - 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.

### 1.1.3 Pedagogo

**Carga horária semanal:** 30 horas semanais

**Formação exigida:** Bacharelado ou Licenciatura em Pedagogia

**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. Belo Horizonte-MG;

Atribuições: viabilizar articulações entre profissionais, adolescentes e familiares no processo de ensino-aprendizagem; acompanhar os trabalhos escolares atentando para a aprendizagem e o desenvolvimento do adolescente; sugerir intervenções pedagógicas que assegurem a melhoria do processo de aprendizagem, em alinhamento com o representante da escola; participar da elaboração da Proposta do Projeto Político Pedagógico, planejamento da programação das atividades anuais, reuniões pedagógicas da escola e conselhos de classe; articular com a família, escola de origem, conselho tutelar do município/regional ou judiciário para solicitar o histórico escolar, declaração ou outros documentos relativos à escolarização; realizar um pré-diagnóstico a fim de se apropriar da situação real de aprendizagem do adolescente, verificando a trajetória e histórico escolar e dificuldades que possam interferir no processo de formação; desenvolver projetos que favoreçam a articulação da aprendizagem individual com os conteúdos das diferentes áreas de conhecimento; incentivar os adolescentes a praticarem a leitura de diferentes tipos de textos; planejar atividades em grupo que visam estimular/ desenvolver a temporalidade, lateralidade, habilidades motoras, cognitivas e sociais e tenham relevância para o processo de cumprimento de medida socioeducativa; orientar e acompanhar teórico/metodologicamente os auxiliares educacionais e demais executores das atividades em grupo, monitorando a participação e aproveitamento dos adolescentes; validar as oficinas junto à SUASE; auxiliar, sempre que necessário, teórico/metodologicamente, o terapeuta ocupacional no planejamento de oficinas, cujas temáticas estejam relacionadas aos eixos educação e profissionalização e na construção do cronograma de atividades dos adolescentes dentro da rotina institucional; viabilizar, com o auxílio do Terapeuta Ocupacional e demais membros da equipe técnica, ações de orientação profissional, inserção em cursos profissionalizantes e encaminhamento para o mercado de trabalho; propor atividades externas, culturais e de lazer; realizar atendimentos com os adolescentes, respeitando-se as limitações de ordem técnico-profissional e considerando sempre as discussões dos estudos de caso; contribuir na elaboração do planejamento e na organização de festividades da unidade, em parceria com outros integrantes da equipe técnica e com a Escola quando possível; construir estratégias de aproximação e intervenção com a família do adolescente; articular com a rede de atendimento em educação, esporte, lazer, cultura, formação profissional, dentre outros, possibilitando a continuidade no processo educacional, encaminhamentos e fortalecimento dos vínculos comunitários; orientar o adolescente e sua família sobre a rede que poderá ser acionada para a matrícula em escola regular no processo de

desligamento; articular, com auxílio do Terapeuta Ocupacional, 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.

#### 1.1.4 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 de periculosidade e adicional noturno.

#### **Local de trabalho:**

1. Belo Horizonte-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.

## 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: **19/03/2024**

2.3 Data limite para inscrição: **24/03/2024**

2.4 Convocação dos classificados para as etapas seguintes: **a partir do dia 25/03/2024**

## 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 24/03/2024.

Belo Horizonte	Assistente Social	<a href="https://abler.in/v208989">https://abler.in/v208989</a>
Belo Horizonte	Auxiliar Educacional	<a href="https://abler.in/v208988">https://abler.in/v208988</a>
Belo Horizonte	Pedagogo(a)	<a href="https://abler.in/v209331">https://abler.in/v209331</a>
Belo Horizonte	Socioeducador(a)	<a href="https://abler.in/v208987">https://abler.in/v208987</a>

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](http://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 irrevogável 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](mailto:pemse@rheserva.com.br), com o assunto “Dúvida - Processo de Seleção nº 04/2024.”.

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-EsOJ6mGzy45S2G28WDbuaqARfPG/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1_VyE-EsOJ6mGzy45S2G28WDbuaqARfPG/view?usp=drive_link).

5.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo PEMSE.

Juiz de Fora, 18 de março de 2024.

Alexandre Correa Rocha

Diretor Executivo PEMSE

