

PROCESSO DE SELEÇÃO n° 17/2024

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 do cargo de Direção Geral de Unidade e Subdireção de Segurança para atuar na **Casa de Semiliberdade Feminina em Uberlândia-MG**, a fim de que os empregados interessados, 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 seletivo externo tem como escopo embasar a contratação para o cargo de **DIREÇÃO GERAL DE UNIDADE e SUBDIREÇÃO DE SEGURANÇA**, necessário à demanda do atendimento socioeducativo, 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.

Por tratar-se de um processo seletivo específico para profissionais que atuarão no atendimento do público feminino e à população transgênero (homens trans, mulheres trans e travestis), o PEMSE disponibiliza, os links para acesso aos documentos Programa de Atendimento Socioeducativo de MG(<https://www.seguranca.mg.gov.br/images/2023/Marco/08.%20Anexo%20VII%20->

[%20Programa%20de%20Atendimento%20Socioeducativo.pdf](#)) e a Resolução SESP Nº 18, de 25 de Abril de 2018, (https://www.seguranca.mg.gov.br/images/2018/ABRIL/Resolu%C3%A7%C3%A3o_SESP_n%C2%B4_18.pdf) para ciência e leitura obrigatória.

1 INFORMAÇÕES DOS CARGOS

1.1 Direção Geral de Unidade

Número de vagas: 01 (uma)

Carga horária semanal (horas): 40h semanais.

Remuneração/benefícios: R\$6.500,00, + adicionais + vale alimentação + vale combustível + seguro de vida + benefícios da categoria.

Lotação:

1. Uberlândia-MG;

Formação exigida: Bacharelado e/ou Tecnólogo em Ciências Humanas, Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas. Preferencialmente, experiência em cargos de gestão.

Atribuições: Fazer a interlocução entre a direção da unidade e o núcleo gerencial da SUASE; apresentar à SUASE toda documentação solicitada dentro dos prazos estabelecidos; reportar para a autorização da SUASE toda demanda de imprensa e assessoria de comunicação que envolva a Unidade ou o Contrato de Gestão; inscrever a unidade no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente; Articular e promover, junto à equipe socioeducativa, a proposta de atendimento da SUASE (Política de Atendimento, Metodologias de cada medida e outras orientações), em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE; gerenciar as equipes e intervir junto a elas para o bom funcionamento da dinâmica de trabalho, favorecendo sua integração; orientar e acompanhar as ações na área técnica, na organização e acompanhamento da rotina de atendimento e de atividades da unidade; incentivar as equipes quanto a elaboração de projetos para qualificação do atendimento ao adolescente; orientar e acompanhar as ações na área de segurança, sendo responsável por coordenar e orientar o Subdiretor de Segurança na condução do trabalho, participando de intervenções pontuais nos eventos de segurança e de sua posterior análise; orientar e acompanhar as ações na área administrativa, sendo responsável por coordenar e a equipe administrativa; promover e coordenar reuniões institucionais periódicas, com a equipe socioeducativa, para transmissão de informações, diretrizes, metodologia de atendimento e discussões visando o manejo dos impasses, a qualificação

e o alinhamento do trabalho; ter conhecimento das portarias, resoluções, decretos e leis pertinentes ao trabalho desenvolvido; coordenar a elaboração da Proposta do Projeto Político Pedagógico e suas atualizações; acompanhar todas as ocorrências envolvendo adolescentes ou funcionários; promover as oitivas destinadas à apuração de irregularidades nas unidades socioeducativas; ter ciência de toda documentação recebida e expedida pela unidade; acompanhar, junto à equipe administrativa, a gestão dos serviços de transporte, recursos humanos, financeiro e material, contratos; controlar férias, bancos de horas, das equipes diretamente subordinadas a esta direção, sendo orientada pelo área meio; redefinir atribuições, diante da ausência de profissionais de determinada área de atuação, sempre que necessário; pactuar metas, planejar o meio para alcançá-las, acompanhar e executar as ações previstas, para a qualidade do atendimento ao adolescente autor de ato infracional; zelar pelo correto preenchimento e atualização dos sistemas de informação, bem como coordenar a gestão da informação, incluindo-se os fluxos, a coleta e o envio de dados, monitorando as metas pactuadas; articular e promover, periodicamente, capacitações e treinamentos, com o objetivo de favorecer o conhecimento da política socioeducativa, ampliando os recursos para o trabalho e qualificando o atendimento ao adolescente, com atenção a identificar demandas das equipes; contribuir para a construção da política de atendimento socioeducativo, por meio da articulação constante com o núcleo gerencial da SUASE e sempre informar a este sobre a dinâmica e acontecimentos significativos da unidade, com o propósito de buscarem, juntos, estratégias para lidar com as questões que a prática apresenta; articular e representar institucionalmente a unidade nos espaços políticos, institucionais, entre outras; buscar, por meio da articulação de parcerias o desenvolvimento de projetos para um melhor atendimento ao adolescente; promover a articulação com o Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública; representar a unidade nos espaços políticos e institucionais e promover a articulação com o Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública; participar efetivamente das reuniões com o núcleo gerencial da SUASE; participar dos eventos e capacitações indicados pela Suase; atender prontamente às convocações do Núcleo Gerencial da Suase; cadastrar visitantes dos adolescentes na unidade; fomentar propostas de oficinas bem como acompanhar sua execução e identificar a demanda de reformulação; monitorar a rotina institucional, de modo a garantir o atendimento e atividades dos adolescentes, viabilizando o atendimento técnico, oficinas, assistência à saúde, educação, atividades esportivas, culturais, de lazer, cursos de formação profissional e assistência religiosa; orientar e supervisionar a elaboração do Plano Individual de Atendimento e dos relatórios, bem como garantir que sejam encaminhados, conforme prazos estabelecidos pelo Poder Judiciário; orientar e supervisionar o atendimento técnico (psicólogo, assistente social, analista jurídico, pedagogo, terapeuta ocupacional) na condução dos casos atendidos, garantindo os estudos e construção de caso; elaborar cronograma de estudo de caso, assembleias, reunião geral; acompanhar e zelar para que as informações significativas do atendimento sejam devidamente registradas nos formulários e documentos oficiais; zelar pela organização dos prontuários dos adolescentes.

1.2 Subdiretora de Segurança

Número de vagas: 01 (uma)

Carga horária semanal (horas): 40h semanais.

Remuneração/benefícios: R\$3.773,60, + adicionais + vale alimentação + vale combustível + seguro de vida + benefícios da categoria.

Lotação:

1. Uberlândia-MG;

Atribuições:

Atuar preventivamente no centro socioeducativo, de forma a garantir a segurança e a estabilidade para o desenvolvimento do trabalho socioeducativo; definir, em conjunto com o Diretor de Unidade Socioeducativa, as ações e orientar as equipes em situações de emergências envolvendo a casa de semiliberdade; Definir e orientar quanto às estratégias de segurança da Unidade, em consonância com as diretrizes da SUASE; Coordenar as atividades relativas à segurança geral da Unidade; Planejar, em conjunto com o Diretor de Unidade Socioeducativa e equipe de atendimento das atividades internas e externas dos adolescentes; Monitorar e avaliar as equipes de segurança da Unidade; Definir a divisão dos plantões dos socioeducadores por equipes, visando garantir a rotina institucional; Promover ações, visando a implantação ou melhoria da segurança e vigilância da Unidade; Interagir, continuamente, com a direção e equipe de atendimento e administrativa, para aperfeiçoar as ações que contribuam para o processo socioeducativo dos adolescentes; Promover ações, buscando a integração da equipe de segurança junto à direção, supervisão e professores da escola, visando o bom funcionamento das atividades escolares; Articular com a Diretoria de Segurança da SUASE e outros órgãos do sistema de Segurança Pública apoio à Unidade, quanto à atividade ou ocorrências de segurança; Subsidiar a Direção Geral com informações sobre a rotina, a segurança e a estabilidade do centro, sempre propondo ações de intervenção; Aprovar o planejamento feito pelo coordenador de segurança, do trânsito externo de adolescentes; Autorizar formalmente os cronogramas de férias e de compensação de horas e permutas de plantões da Equipe de Segurança Socioeducativa; Estabelecer e gerir o número de socioeducadores presentes em cada plantão, considerando o contexto do centro socioeducativo, a fim de garantir o desenvolvimento do trabalho; Estabelecer o número de permutas por plantão; Promover capacitações periódicas para qualificação do trabalho da equipe de segurança; Promover e coordenar os testes simulados do plano de emergência, visando treinar e qualificar a ação da

equipe, durante o atendimento as emergências; Atuar diretamente nas situações limite dentro do centro socioeducativo; Responder pela Direção Geral, quando designado, em caso de ausência ou impedimentos, sem prejuízo de suas demais atribuições; Manter constante interlocução com a Diretoria de Segurança (DSS) da SUASE; Cumprir com as orientações do núcleo gerencial da SUASE; outras atribuições designadas pelo PEMSE.

2 DO PROCESSO E ETAPAS

2.1 Seleção será realizada com no mínimo três etapas, conforme a seguir:

- a) Análise de currículo onde se verificará a aptidão, experiência e perfil dos candidatos; **obrigatório**
- b) Prova escrita dissertativa ou de múltipla escolha;
- c) Dinâmica de grupo ou entrevista coletiva;
- d) Entrevista com banca composta por, no mínimo, dois avaliadores; **obrigatório**
- e) Teste Psicológico, quando for o caso;
- f) 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: **29/02/2024**

2.3 Data limite para inscrição: **09/03/2024**

2.4 Convocação dos classificados para as etapas seguintes: a partir de **11/03/2024**.

3. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição será efetuada mediante envio do currículo para o endereço curriculo003@pemse.org.br até às 18h00 do dia 09/03/2024.

3.1.1 O currículo deverá ser enviado no formato PDF, em único arquivo, sendo OBRIGATÓRIO, a comprovação da escolaridade (diploma ou histórico), experiências e informadas por meio de

documento hábil. Não serão analisados currículos que deixem de comprovar a veracidade das informações.

3.2. Recomenda-se configurar o e-mail para confirmação de envio e recebimento.

3.3. No campo assunto deverá conter a seguinte descrição “Processo Seletivo N° 17/2024”.

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 ou 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 Seletivo, 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 reenviar 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 Ildoneidade 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

peças 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 de seleção 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 de Seleção, por e-mail, através do endereço eletrônico.: curriculo003@pemse.org.br, com o assunto “Dúvida – Processo de Seleção N° 17/2024.”.

5.11. O PEMSE é uma entidade privada, não integrante da Administração Pública. Assim, o presente Processo não constitui concurso público.

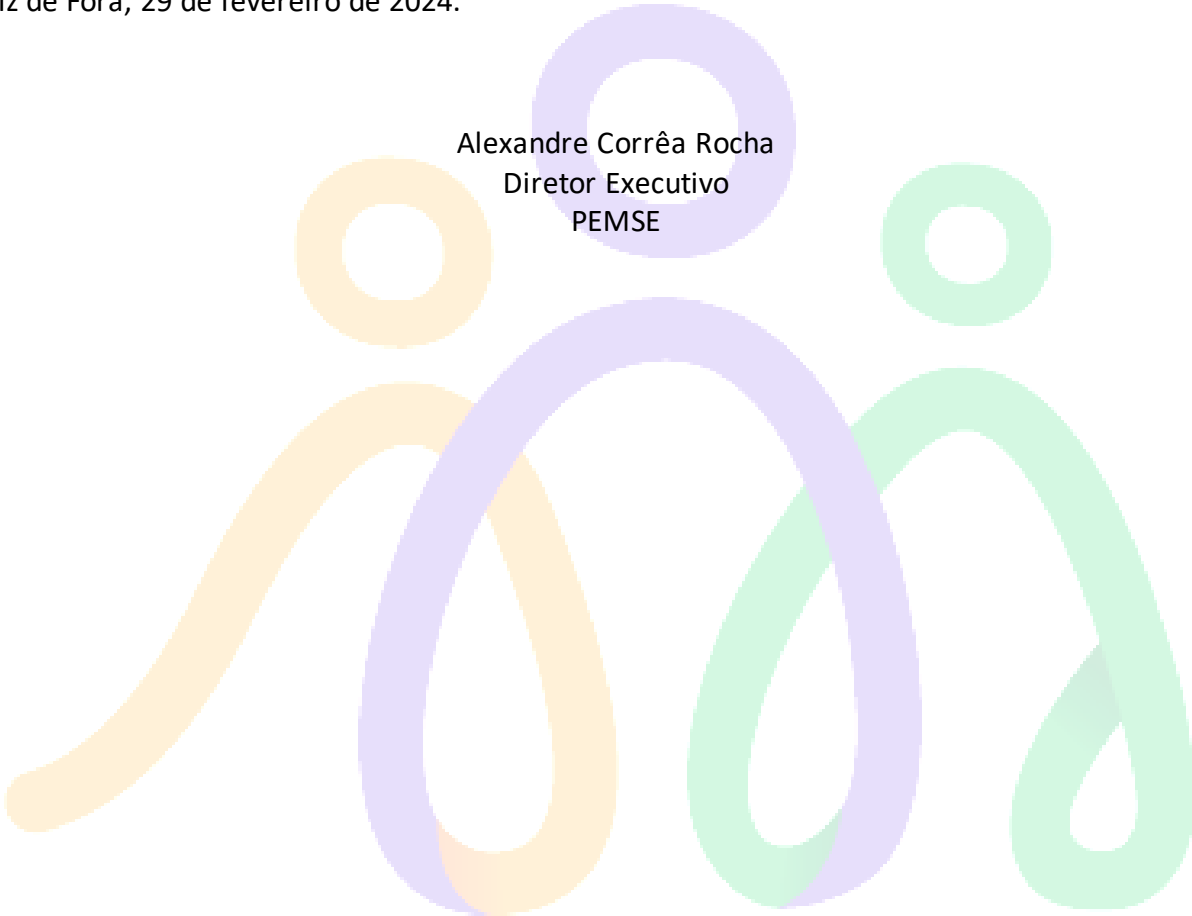
5.12. O PEMSE observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei 13.709/2018 e os dados pessoais coletados para o presente Processo de seleção serão tratados com base no art. 7º, incisos II e V da referida Lei, e da Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2011.

5.13. Este edital 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](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, 29 de fevereiro de 2024.



Alexandre Corrêa Rocha
Diretor Executivo
PEMSE