

**EDITAL DE SELEÇÃO: MONITOR (A)**  
**UNIDADE SOCIOEDUCATIVA DE SETE LAGOAS/MG**

**Contrato de gestão 008/2021 firmado entre a Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo (Suase) e Instituto ELO**

**PROCESSO SELETIVO N°226/2023**

O Instituto Elo, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social-OS, por intermédio de seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social e Regulamento de Compras e Contratações, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais para atuarem nas Unidades Socioeducativas, no município de Sete Lagoas/MG.

**1. Área de formação:** Ensino Médio Completo

**2. Abrangência territorial do processo seletivo:** SETE LAGOAS/MG

**3. Remuneração:** R\$ 2.189,22 (Dois mil, cento e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos) + 30% de adicional de periculosidade por mês.

**4. Jornada de trabalho:** 12x36 ou 40 horas semanais, de acordo com a necessidade da Unidade.

**4.1. O candidato após convocado deverá ter ciência de que a carga horária pode ser alterada, para um dos formatos acima, a partir da solicitação do corpo diretivo da unidade, não tendo nenhuma perda ao que tange processos de pagamento dos proventos salariais.**

**6. Atribuições gerais do cargo:**

Atuar de acordo com as diretrizes preconizadas na Política Estadual de Atendimento Socioeducativa, Normas e Procedimentos de Segurança do Sistema Socioeducativo de Minas Gerais (NORPS), 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; Promover a articulação e a transmissão das informações sobre os adolescentes para o coordenador de equipe; Atuar de forma integrada com a equipe técnica, e com a equipe de segurança, como um canal de comunicação entre o adolescente e os diversos setores de atendimento técnico do centro; Subsidiar a Coordenação com informações sobre a rotina da unidade e a estabilidade do centro, propondo ações de intervenção; 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; Fiscalizar e monitorar, rotineiramente, conforme regulamentação definida pela contratante, visual e manualmente, os adolescentes, os núcleos, alojamentos, veículos e demais dependências, utilizando os instrumentos e equipamentos disponíveis; Realizar a conferência diária de adolescentes no centro, 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 de estratégias de resolução de conflitos; Intervir preventivamente, direta ou indiretamente em situações de emergência, inclusive primeiros socorros, sempre que necessário; Zelar pela ordem e disciplina no interior dos centros socioeducativos; Acompanhar os adolescentes em todas as atividades de acordo com a rotina institucional e necessidades de atendimento ao mesmo; Auxiliar o adolescente em suas atividades higiênicas básicas, disponibilizando os recursos e materiais necessários para tal. Guardar e zelar pelos pertences dos adolescentes 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 do centro socioeducativo, no que se refere às necessidades da unidade; Participar de eventos e capacitações para a formação e o aperfeiçoamento profissional; Zelar pela organização da Unidade, bem como pela observância das diretrizes e orientações da unidade; Realizar as atividades inerentes às atribuições do seu cargo de forma atenta e vigilante, sendo proibido dormir durante sua jornada de trabalho; Preservar o sigilo das informações concernentes aos adolescentes acautelados e procedimentos internos da política socioeducativa; Quando solicitado conduzir veículo oficial em situações necessárias a manutenção da

rotina institucional e/ou estabilidade da Unidade Socioeducativa; Usar o uniforme de trabalho durante as atividades dentro do Centro Socioeducativo, salvo nas situações em que for convocado a comparecer sem uniforme.

#### **6. Da qualificação exigida:**

Formação em nível médio.

Desejável: Experiência anterior comprovada em trabalhos em Unidades Socioeducativas; Experiência anterior comprovada em atendimento à adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;

#### **7. Da inscrição:**

7.1. Após o preenchimento do formulário de inscrição, **é vedada a possibilidade de alteração.**

7.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais atos disciplinadores do processo seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

7.3. O pedido de inscrição deverá ser efetuado, exclusivamente via internet, no sítio eletrônico [www.institutoelo.org.br](http://www.institutoelo.org.br), as inscrições deverão ser realizadas entre o dia **17/05/2023 ao dia 21/05/2023** até as 23:59 horas.

7.4. As inscrições devem ser realizadas utilizando o navegador Chrome, Internet Explorer ou Firefox.

7.5. O instituto Elo não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.6. O candidato aprovado em mais de 01 (um) processo seletivo e convocado, se aceitar a convocação, será eliminado automaticamente dos demais bancos de classificados, desde que para a mesma função.

7.7. O **candidato funcionário ou ex-funcionário** do Instituto Elo, deve obrigatoriamente **informar esta condição no momento da entrevista** à banca examinadora.

7.8. O local de realização de todas as etapas constantes neste edital será disponibilizado, juntamente com a lista dos candidatos selecionados, na internet, no sítio eletrônico [www.institutoelo.org.br](http://www.institutoelo.org.br), para consulta pelos próprios candidatos.

7.9. As informações prestadas na Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Elo do direito de excluí-lo do processo seletivo no caso de identificação de erros de preenchimento ou incompletude das informações prestadas, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

7.10. Será nula a inscrição: a) efetuada fora do período e horário fixados; b) efetuada de forma incompleta; c) efetuada com dado comprovadamente falso; ou d) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

7.11. O candidato aprovado deverá ficar atento ao recebimento das orientações por e-mail referente aos documentos a serem encaminhados para validar a participação na entrevista online.

7.12. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

7.13. Por ocasião da realização das atividades definidas para cada etapa, o candidato aprovado para a entrevista que não encaminhar o documento de identificação para o e-mail indicado, dentro do prazo, como definido no 7.9 deste Edital, será impedido de participar.

7.14. O envio do documento de identificação, na forma determinada no item 7.9, se faz necessária para a comprovação da participação do candidato na entrevista online.

#### **8. Das fases e cronograma do processo seletivo**

8.1. O processo seletivo terá duas etapas, quais sejam:

1ª Etapa: Seleção de currículos, de caráter eliminatório, considerando os itens 1 e 6 deste edital, bem como a dissertação que deverá ser descrita no currículo. Currículos com preenchimentos incompletos e/ou faltando dissertação serão eliminados nesta fase, bem como os que não seguirem os critérios dos itens 1 e 6 deste edital.

2ª Etapa: Avaliação escrita, de caráter eliminatório.

3ª Etapa: Entrevista

8.2. Os resultados de cada etapa serão divulgados em até 03 dias úteis após o encerramento de suas realizações no sítio eletrônico [www.institutoelo.org.br](http://www.institutoelo.org.br).

#### **9. Da 1ª Etapa do processo seletivo - Análise de currículo**

9.1. Na análise de currículos serão selecionados no máximo 3 vezes o número de vagas prevista na abertura deste edital, sendo imprescindível o preenchimento de todos os campos, inclusive o da dissertação.

9.2. A dissertação deverá ter correlação com o cargo e suas atribuições, para aprovação e classificação para 2ª etapa.

#### **10. Da 2ª Etapa do processo seletivo - Prova escrita**

10. A prova escrita será aplicada em dia, horário e local a serem divulgados no endereço eletrônico, sendo de responsabilidade do candidato a consulta no sítio eletrônico do Instituto Elo, [www.institutoelo.org.br](http://www.institutoelo.org.br).

10.2. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.3. Não serão permitidos, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material (inclusive borracha, lápis, caneta, etc.), e a utilização de régua de cálculo, máquinas calculadoras e/ou similares.

10.4. Não haverá segunda chamada para as provas.

10.5. Não haverá em nenhuma hipótese prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.

10.6. Em nenhuma hipótese o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido, da cidade, do local e do espaço físico predeterminados.

10.7. Por motivo de segurança, o candidato somente poderá ausentar-se do recinto de provas, após decorridos trinta minutos do início das mesmas.

10.8. Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que incorrerem nas seguintes situações:

- a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- b) tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares e demais presentes;
- c) proceder de forma a tumultuar a realização da prova;
- d) Deixar de atender às orientações expedidas pelo Executor deste Processo Seletivo.

10.9. A prova escrita será constituída de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo 10,00 pontos para cada. O conteúdo a ser cobrado na prova será disponibilizado no sítio eletrônico [www.institutoelo.org.br](http://www.institutoelo.org.br) juntamente com este Edital.

10.9.1. Somente será considerado apto na prova os candidatos que alcançarem o mínimo de 06 acertos nas questões objetivas – totalizando 60 pontos.

10.9.1. Candidatos que não obtiverem o mínimo de 60 pontos nas questões objetivas, não serão classificados para a entrevista, sendo considerados assim reprovados no processo seletivo.

10.11. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto, escrito fora do local apropriado.

10.12. Ao terminar de fazer a prova, o candidato obrigatoriamente a entregará ao Fiscal de Sala.

10.12.1. A prova terá duração máxima de 60 minutos.

## **11. Da 3ª Etapa do processo seletivo - Entrevista**

**11.1. Entrevista, será presencial em endereço e horário divulgado junto com a lista de candidatos aprovados para essa etapa.**

11.1.2. O candidato aprovado na prova para a entrevista deverá acompanhar no sítio eletrônico do Instituto Elo, [www.institutoelo.org.br](http://www.institutoelo.org.br), os horários e demais orientações, como documentos e , horário e o endereço para a entrevista.

**11.2. Somente farão a entrevista os candidatos que encaminharem a documentação via e-mail, conforme as orientações descritas na lista de aprovados para participação na entrevista, para o e-mail especificado na divulgação um arquivo contendo cópia documento que comprove escolaridade, bem como documento de identificação (RG), bem como a lista de assinatura, ficha de entrevista devidamente preenchida e declaração que comprove a experiência descrita no item 6 deste edital. Os candidatos que não encaminharem o arquivo contendo o (s) cópia do documento que comprove escolaridade, bem como documento de identificação (RG), bem como a lista de assinatura, ficha de entrevista devidamente preenchida estarão impossibilitados de realizar a entrevista e serão considerados desclassificados.**

11.2.1. Os arquivos deverão ser encaminhados **em formato PDF**. Não serão aceitos arquivos em outro formato.

11.2.2. A entrevista terá pontuação máxima de 100,00 pontos, para ser classificado o candidato deverá alcançar o mínimo de 70 pontos na entrevista.

## **12. Dos critérios de aprovação e classificação**

12.1. Considerar-se-á aprovado no processo seletivo, o candidato habilitado nas três etapas deste.

12.2. Os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo serão relacionados por área de formação e em ordem decrescente dos pontos obtidos na 3ª Etapa.

12.3. Havendo empate na totalização dos pontos, será convocado o candidato mais velho.

## **13. Das vagas**

13.1. O processo seletivo destina-se à formação de um banco de classificados e não enseja qualquer compromisso de contratação e/ou vínculo empregatício de trabalho por parte do Instituto Elo.

13.2. Os candidatos aprovados, na ordem de classificação, serão convocados de acordo com o surgimento de novas vagas por área de formação.

#### **14. Da convocação**

14.1. A convocação será realizada via e-mail e o candidato convocado terá 24 horas para responder se aceita ou não a convocação, através de e-mail. Caso não responda ou não aceite a convocação, será automaticamente eliminado do banco de classificados.

14.2. O candidato após responder com aceite o e-mail de convocação, terá um prazo de 48 horas para enviar a documentação solicitada para a admissão. Caso não envie os documentos, será automaticamente desclassificado do processo seletivo”.

14.3. O candidato selecionado que for convocado para determinada região e por qualquer motivo não aceitar será considerado desistente do processo seletivo e eliminado do banco de classificados.

14.4. Se na convocação o candidato ex-funcionário possuir prazo de desligamento (incluída a data da projeção do aviso prévio, se houver) inferior a 6 (seis) meses, estará automaticamente eliminado dos bancos de classificados.

**14.5. A convocação ser dará respeitando a classificação e por gênero a partir da necessidade da unidade no suprimento da vaga.**

#### **15. Da validade do processo seletivo**

15.1. Esse Processo Seletivo terá validade de até 180 dias.

15.2. A validade deste Processo Seletivo poderá ser prorrogada, por um período igual ou inferior do item 15.1, a critério da OS.

#### **16. Da contratação**

16.1. Requisitos:

- a) aprovação no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital e nos demais atos reguladores;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar;
- e) possuir Diploma devidamente registrado ou documento certificador da conclusão de curso e colação de grau;
- f) ter sido considerado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- g) ter disponibilidade de tempo: o monitor terá uma jornada de 12x36 ou 40 horas semanais, de acordo com a necessidade da Unidade.
- h) estar com calendário vacinal atualizado com as vacinas contra a COVID-19 (apresentar cartão de vacina ou Certificado Nacional de Vacinação COVID-19 disponibilizado pelo sistema - Conecte SUS Cidadão);
- i) o candidato ex-funcionário do Instituto Elo, só poderá ser recontratado após 6 meses, contados da data do desligamento (incluída a data da projeção do aviso indenizado, se houver), independente do cargo que ocupava anteriormente. O referido período deverá ser respeitado ainda que o candidato ex-funcionário se encontre no banco de classificados, no momento da sua rescisão contratual.

##### **16.2. Documentação:**

- a) PIS atualizado (Solicitar em uma Agência da Caixa Econômica);
- b) Tela de situação do trabalhador em relação ao Seguro Desemprego (A consulta deverá ser efetuada através da CTPS digital; ir em benefícios -> seguro desemprego -> consultar - entrar no último requerimento que irá aparecer - dar um print na tela das parcelas -> depois ir na tela de notificações dar um print na mesma e nos enviar ambas junto aos documentos de admissões).
- c) cópia do **CARTEIRA DE IDENTIDADE. Não serão aceitos como carteira de identidade os seguintes documentos: carteira de motorista, carteira de identidade profissional e carteira de trabalho.**
- d) Cópia CPF regular: emissão através do link:  
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)
- e) Cópia CNH;
- f) Cópia Título de Eleitor;
- g) Cópia Certificado de reservista;
- h) Cópia Comprovante de endereço atualizado;
- i) Cópia CTPS: página frente e verso da foto;
- j) Cópia Certidão de nascimento: se solteiro;

- k) Cópia Certidão de casamento: se casado;
- l) 2 fotos 3X4
- m) Cópia Certidão de nascimento e cartão de vacina para menores de 05 anos (se for dependente no IR);
- n) Cópia Certidão de nascimento e declaração escolar para os filhos de 06 à 14 ano (se for dependente no IR);
- o) Cópia Certidão de nascimento e declaração escolar e CPF para filhos maiores de 18 anos (se for dependente no IR);
- p) Cópia Certidão de Casamento e CPF para o conjugue (se o conjugue for dependente no IR);
- q) Declaração de dependentes para fins de desconto do IR;
- r) CPF dos dependentes (caso o candidato tenha dependente (s) no Imposto de Renda e/ou insira dependente (s) no plano de saúde e odontológico deverá apresentar o CPF do (s) mesmo (s) no ato da contratação);
- S) Cartão Atualizado de Vacinas Contra a COVID 19 (Duas Doses);
- t) Atestado de bons antecedentes criminais recente.

16.2.1. Todos documentos listados acima deverão ser entregues no prazo de 48hrs, conforme disposto no item 13.2. Deverão ser entregues fisicamente ou via e-mail em formato PDF, caso contrário, o candidato será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

### **16.3. Estará impedido de ser contratado o candidato:**

- a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 16.1;
- b) que não apresentar a documentação no momento da contratação, especificado no subitem 16.2;
- c) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta.

### **17. Das disposições gerais**

17.1 A aprovação no Processo Seletivo regido por este Edital assegurará apenas a expectativa de direito a convocação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência do Instituto Elo, à ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo, ao cumprimento das exigências do Edital e às disposições legais pertinentes

17.2. Havendo questões que impeçam a convocação ou a composição de banco de classificados, este Edital será automaticamente derogado de pleno direito.

17.3 O processo seletivo regido por este Edital não se confunde e não substitui os demais processos seletivos realizados pelo Instituto Elo, bem como eventuais bancos de classificados decorrentes deles.

17.4. O Instituto Elo poderá revogar ou anular este processo, no todo ou em parte.

17.5. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais, horários de realização de qualquer etapa. O não comparecimento a qualquer das Etapas do processo seletivo; até mesmo por motivo de força maior, justo ou acobertado por atestado, implicará na eliminação automática do candidato.

17.6. Será facultado ao Instituto Elo promover diligências destinadas à aferição dos critérios de seleção.

17.7. Será da inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações, inclusive de endereço correto, completo e atualizado, não se responsabilizando o Instituto Elo por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

**Belo Horizonte, 17 de maio de 2023.**

**DIRETORIA EXECUTIVA  
INSTITUTO ELO**