

## EDITAL DE SELEÇÃO: DIRETOR (A) DE SEGURANÇA UNIDADE SOCIOEDUCATIVA DE TUPACIGUARA/MG

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

PROCESSO SELETIVO N°314/2023

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 Tupaciguara/MG.

**Para que possamos trabalhar juntos e em igualdade de oportunidades, o Instituto ELO adota uma cultura de respeito a singularidade e de promoção a inclusão. Por esse motivo todas as vagas de trabalho também são destinadas a Pessoas com Deficiência.**

**1. Área de formação:** Nível Superior completo, preferencialmente, nas áreas de: Administração; Administração Pública; Gestão de Segurança Pública ou Privada; Gestão Pública; Direito e Processos Gerenciais.

**2. Abrangência territorial do processo seletivo:** TUPACIGUARA/MG

**3. Remuneração:** R\$ 6.164,38 (Seis mil, cento e sessenta e quatro reais e trinta e oito centavos) por mês.

**4. Jornada de trabalho:** 40 horas semanais, 8 horas diárias com 60 minutos de intervalo obrigatório, previamente acordada, podendo ser realizada de Segunda-feira à Sábado, de 06:00hs às 21hs. Disponibilidade para viagens.

### **5. Atribuições gerais do cargo:**

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 no Centro; 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, Diretor de Atendimento, Supervisão de Segurança 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; Manter constante interlocução com a Diretoria de Segurança (DSS) da SUASE; Cumprir com as orientações do núcleo gerencial da SUASE.

### **6. Da qualificação exigida:**

Graduação completa de nível superior de escolaridade comprovada na formação para qual se inscreveu

**Necessário:** experiência de no mínimo 12 (doze) meses em cargos de gerenciamento/liderança de processos de trabalho e de pessoas, devendo **esse ser comprovado mediante declaração da empresa e/ou instituição na qual atuou descrevendo as atribuições.**

**Desejável:** Experiência anterior comprovada em trabalhos em Unidades Socioeducativas; experiência anterior comprovada em atendimento à adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e/ou experiência em contato com adolescentes e jovens em medidas restritivas de liberdade.

### **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 **17/07/2023 e o dia 06/08/2023** até as 23:59 horas.

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

7.5. Os números de telefone cadastrados, no momento da inscrição, deverão ser habilitados para recebimento de mensagens via aplicativo de WhatsApp.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. O formato da 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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 ou presencial.

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 7.12, se faz necessária para a comprovação da participação do candidato na entrevista.

7.15. 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.

7.16. Somente será válida a inscrição de candidato funcionário para cargo com remuneração superior ao que exerce atualmente.

## **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.

**2ª Etapa: Entrevista, por chamada de vídeo em aplicativo determinado pela Instituição, de caráter eliminatório e classificatório. Entrevista, por chamada de vídeo em aplicativo determinado pela Instituição, de caráter eliminatório e classificatório.**

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. Currículos sem preenchimento do campo da dissertação não serão analisados.

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 - Entrevista e pontuação por titulação**

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

10.1.2. O candidato aprovado 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, horário e o endereço para a entrevista.

10.2. **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 e declaração que comprove experiência descrita no item 6 deste edital estarão impossibilitados de realizar a entrevista e serão considerados desclassificados.**

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

10.3. A entrevista terá pontuação máxima de 100,00 pontos, sendo 85,00 destes relativos à entrevista e 15 relativos à documentos apresentados, conforme itens 11.9 deste Edital. Para ser classificado o candidato deverá alcançar o mínimo de 70 pontos no somatório final das notas da entrevista e documentação descrita no item 11.9 deste edital.

10.4. Os comprovantes deverão ser entregues por e-mail, conforme orientado no item 11.2, juntamente com os demais documentos para aprovação da participação na entrevista.

10.5. Cada comprovante será considerado uma única vez.

10.6. Somente serão aceitos comprovantes que constem o início e o término do período declarado, para os casos dos diplomas de curso de pós-graduação com especialização na área.

10.7. Os comprovantes poderão ser apresentados em cópias simples.

10.9. Serão desconsiderados documentos apresentados que não estejam em papel timbrado, com nome da Instituição e/ou empresa e devidamente assinado, os discriminados na tabela abaixo, observados os valores fixados para aferição.

Tabela de Pontuação de títulos e comprovação de experiência		
Diploma de curso de pós-graduação com especialização com temática referente à Segurança Pública e/ou área social, bem como gestão de pessoas com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas		5 pontos
Certificado de experiência conforme descrito no item 06 deste Edital – comprovado conforme as exigências desse edital.	12 meses de experiência	3 pontos
	18 meses de experiência	4 pontos
	Acima de 18 meses de experiência	5 pontos

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

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

11.2. Os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo serão relacionados por área de formação e em ordem decrescente dos pontos obtidos na 2ª Etapa.

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

## **12. Das vagas**

12.1. 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.

12.2. Os candidatos aprovados, na ordem de classificação, serão convocados de acordo com o surgimento de novas vagas.

## **13. Da convocação**

13.1. 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.

13.2 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.

13.3. 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.

13.4. A convocação será dada respeitando a classificação e a partir da necessidade da unidade no suprimento da vaga.

13.5. 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.

13.6. O local de trabalho será definido pelo Instituto ELO, de acordo com a disponibilidade de vagas.

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

14.1. Esse Processo Seletivo terá validade de até 180 dias **15. Da contratação**

#### **15. Da contratação**

15.1. 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 diretor de segurança terá uma jornada de 40 horas/semanais, sendo 8 horas diárias.
- 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.

#### **15.2. 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) Tela de Qualificação Cadastral (deverá ser emitida na consulta on-line através do link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>. Não serão possíveis admissões onde o candidato apresente alguma pendência neste sistema;
- d) 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.**
- e) Cópia CPF regular: emissão através do link: (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)
- f) Cópia CNH;
- g) Cópia Título de Eleitor;
- H) Cópia Certificado de reservista;
- i) Cópia Comprovante de endereço atualizado;
- j) Cópia CTPS: página frente e verso da foto;
- k) Cópia Certidão de nascimento: se solteiro;
- l) Cópia Certidão de casamento: se casado;
- m) 2 fotos 3X4
- n) Cópia Certidão de nascimento e cartão de vacina para menores de 05 anos (se for dependente no IR);
- o) Cópia Certidão de nascimento e declaração escolar para os filhos de 06 à 14 ano (se for dependente no IR);
- p) Cópia Certidão de nascimento e declaração escolar e CPF para filhos maiores de 18 anos (se for dependente no IR);
- q) Cópia Certidão de Casamento e CPF para o conjugue (se o conjugue for dependente no IR);
- r) Declaração de dependentes para fins de desconto do IR;

s) 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);

t) Cópia do **Certificado Nacional de Vacinação COVID-19** disponibilizado pelo sistema - Conecte SUS Cidadão (estar com calendário vacinal atualizado com as vacinas contra a COVID-19)

u) 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.

**15.3. Estará impedido de ser contratado o candidato:**

a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 15.1;

b) que não apresentar a documentação no momento da contratação, especificado no subitem 15.2;

c) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta.

**16. Das disposições gerais**

16.1 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

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

16.3 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.

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

16.5. 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.

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

16.7. 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 julho de 2023**

**DIRETORIA EXECUTIVA**

**INSTITUTO ELO**