

EDITAL DE SELEÇÃO: AUXILIAR EDUCACIONAL
PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU REABILITADA PELO INSS
PARA ATUAÇÃO UNIDADE SOCIOEDUCATIVA DE TUPACIGUARA/MG

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

PROCESSO SELETIVO 441/2023

O Instituto Elo, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social, no âmbito de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social e Regulamento de Controle Interno e em conformidade com a Lei nº 12.594/2012, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo para contratação de profissionais para atuarem nas Unidades Socioeducativas, no município de Tupaciguara/MG.

1. Área de formação Ensino Médio Completo
2. Abrangência territorial do processo seletivo: **Unidade Socioeducativa Tupaciguara/MG.**
3. Remuneração: R\$ 1.728,30 Mil, setecentos e vinte e oito reais e trinta e três centavos, acrescidos 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 fins mencionados na solicitação do corpo diretivo da unidade, não tendo nenhuma preferência em relação aos processos de pagamento dos proventos salariais.

5. Atribuições gerais do cargo:

Planejar, articular e coordenar as atividades e oficinas artístico e culturais, esportivas, recreativas, de pedagogia produtiva e educacionais e de cuidado dentro dos centros socioeducativos, bem como planejar e organizar os eventos, sob a coordenação do pedagogo ou do terapeuta ocupacional; executar as atividades pedagógicas, artesanais, esportivas, oficinas culturais e artísticas, considerando a medida socioeducativa aplicada, visando à responsabilização do adolescente e seu desenvolvimento sob a coordenação do pedagogo ou do terapeuta ocupacional; Atuar de acordo com as diretrizes preconizadas na legislação 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 verbalmente as relações entre os adolescentes, bem como os conflitos que possam surgir entre eles, agindo de forma preventiva e estratégica, utilizando a mediação de conflitos e comunicação não violenta, evitando ações de punição; 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 e promover a transmissão das informações sobre os adolescentes aos pais e superiores imediatos; atuar de forma integrada com a equipe técnica de segurança, como um canal de comunicação entre o adolescente e os diversos setores da unidade; Informar imediatamente à chefia e qualquer alteração referente à rotina do adolescente; Relatar à chefia imediata ou ao superior imediato as ocorrências, irregularidades e fatos relevantes ocorridos durante o período de trabalho; Elaborar relatórios descritivos participando de reuniões de equipe e de estudo de caso, sempre que designado, a fim de contribuir nas discussões, assim como na elaboração do Relatório Individual de Atendimento - RIA, no que se refere à sua área de atuação; Auxiliar na organização logística e distribuição de alimentos, medicamentos, entre outros, destinado aos adolescentes, conforme rotina da unidade; acompanhar os adolescentes nas atividades quando determinado pelo corpo diretivo, sendo uma presença educativa, exercendo função complementar aos aspectos de segurança e atender às convocações da direção da unidade, no que se refere às reuniões, situações de emergência, reuniões que se realizarem necessárias; Manter a organização do ambiente de trabalho, zelando pela ordem, disciplina e organização, como pela observância das orientações e diretrizes do trabalho; Orientar pedagogicamente as atividades relacionadas ao atendimento individual e dos espaços comuns, orientando e incentivando os adolescentes quanto ao cumprimento das atividades administrativas, registrar as irregularidades e fatos importantes para o atendimento técnico, ocorridas nas movimentações internas e externas, o cumprimento da medida socioeducativa; Acompanhar as movimentações atendimentos técnicos, os horários de lazer, culturais, esporte, atividades escolares e cursos profissionalizantes realizados dentro da unidade, exercendo função complementar de segurança; Executar, conforme a demanda institucional sob a supervisão da chefia imediata, outras atividades compatíveis com a exigência de nível médio de escolaridade e com as atribuições gerais.

6. Da qualificação exigida:

Formação em nível médio

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

7. Da inscrição:

7.1. Após o preenchimento do formulário de inscrição, haverá a possibilidade de alteração.

7.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e dos procedimentos 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, e deverá ser realizado entre o dia 11/09/2023 e o dia 27/09/2023 até as 23:59 horas.

7.4. O candidato deverá fazer o cadastro do seu currículo no sítio eletrônico e posteriormente encaminhar os documentos disponibilizados em nosso site: anexo I para candidatos com deficiência; anexo II para candidatos reabilitados pelo INSS. Os anexos I e II devem ser devidamente preenchidos, bem como a cópia do laudo médico e declaração de curso de graduação em área de atuação profissional, e declaração que comprove a experiência solicitada, conforme descrição do item 1 deste Edital. Os e-mails dos documentos são: adriana.lazzarotti@institutoelo.org.br e gabrielle.gomes@institutoelo.org.br. Favor colocar como título do e-mail o número deste edital (41202).

7.5. O Instituto Elo não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por motivos de ordem técnica dos equipamentos de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem 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 perante a banca examinadora.

7.8. O local de realização de todas as etapas constantes neste edital será disponibilizado, juntamente com a lista dos candidatos, na internet, no sítio eletrônico 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 cancelar o processo seletivo no caso de identificação de erros de preenchimento ou incompletude das informações prestadas, bem como posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

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

7.11. O candidato aprovado deverá ficar atento ao recebimento das orientações referentes aos documentos a serem encaminhados para validar a participação na entrevista presencial.

7.12. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras profissionais, carteiras funcionais sem valor de identidade, 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 apresentar documento de identificação pessoal em dia, 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 presença do candidato na entrevista.

7.16. Será permitida a inscrição do candidato funcionário, somente para alteração de cargo, sendo exigido o mínimo de 06 (seis) meses de atuação em seu cargo atual.

7.17. Somente será válida a inscrição de candidato funcionário para cargo com remuneração superiormente exercida.

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 presencial 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.

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

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

10. Da 2ª Etapa do processo seletivo - Entrevista

10.1. Entrevista presencial de caráter eliminatório e classificatório

10.1.2 O candidato que tiver o currículo aprovado para a entrevista deverá acompanhar no sítio eletrônico do Instituto Elo www.institutoelo.org.br os horários e demais orientações, como o endereço para a entrevista.

10.2. Somente farão a entrevista os candidatos que encaminharem a documentação conforme as orientações descritas na lista

de aprovados para participação na entrevista, para os especificado na divulgação um arquivo contendo cópia do documento que comprove escolaridade e experiência, bem como documento de identificação (RG), bem como a lista de assina da entrevista devidamente preenchida. Os candidatos que não enviarem o arquivo contendo cópia do documento que comprove escolaridade e experiência, bem como a lista de assinatura da entrevista devidamente preenchida, 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, para ser classificado o candidato deverá alcançar o mínimo de pontos na entrevista.

11. Dos critérios de aprovação e classificação

11.1. Considera-se 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 ou emprego por parte do Instituto Elo.

12.2. Os candidatos aprovados, na ordem de classificação, serão convocados para o preenchimento de novas vagas.

13. Da convocação

13.1. A convocação será realizada e o candidato convocado deverá 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 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 local de trabalho será definido pelo Instituto ELO, de acordo com a disponibilidade de vagas.

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

13.5. Se na convocação o candidato for 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. Da validade do processo seletivo

14.1. Esse Processo Seletivo terá validade de 180 dias.

14.2. A validade deste Processo Seletivo poderá ser prorrogada, por um período igual ou inferior do item 14.1, a critério da

15. Da contratação

15.1. Requisitos:

a) aprovação no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital e nos regulamentos;

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 para exercer a função, com jornada de 40 horas/semana (8 horas diárias) ou 12x36, 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-funcionário do Instituto Elo, se não for recontratado após 6 meses, contados da data do desligamento (incluída a projeção do aviso indenizado, se houver), independe do cargo que ocupava anteriormente. O referido período não será considerado para fins de contagem de tempo de serviço, no momento de classificação.

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 deve ser efetuada através do TTPS digital; ir em benefícios -> seguro desemprego -> consultar no último requerimento que irá aparecer em print na tela das parcelas -> depois ir na tela de

notificações dar um print na mesma e nos enviar ambas juntamente com as admissões).

c) Tela de Qualificação Cadastral (deverá ser emitida na consulta através do link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>. Não serão possíveis admissões onde o candidato apresente pendência no sistema;

d) cópia do CARTEIRA DE IDENTIDADE. Não serão aceitos como carteira de identidade os seguintes documentos: carteira de identidade profissional e carteira de trabalho.

e) Cópia CPF regular: emissão através do link: <http://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 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 odontológico deverá apresentar o CPF do (s) mesmo (s) com a declaração);

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.

152.1. Todos documentos listados acima deverão ser entregues no prazo de 48 dias. Não serão 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 condicionada a esse 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 dos 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 dados 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 do processo seletivo; até mesmo por motivo de força maior, justo ou acobertado por atestado médico ou qualquer outra justificativa automática do candidato.

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

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

Belo Horizonte, 21 de setembro de 2023

DIRETORIA EXECUTIVA
INSTITUTO ELO