

CARTA SELEÇÃO N° 010/ 2024**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****MUNICÍPIO DE SALVADOR/BA - PROGRAMA SEMILIBERDADE**

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL, enquanto pessoa jurídica de direito privado, na forma de organização social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, com sede na Rua José Hemetério de Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, bairro Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP. 30.493-180, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de processo de Seleção e Contratação de pessoal para os cargos de **Psicólogo, Pedagogo, Advogado, Assistente Social, Educador 12X36 (diurno e noturno), Assistente Administrativo, Vigia 12X36 (diurno e noturno), Cozinheiro e Auxiliar de Serviços Gerais**, nas condições e especificações constantes no presente procedimento e seu anexo.

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoal conforme quantitativos e especificações das funções contidas no quadro de vagas desta Carta Seleção, para atender às necessidades do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social, junto ao **Município de Salvador/BA, no Programa Semiliberdade**.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será destinado à contratação de todo o pessoal necessário e suficiente à execução das atividades elencadas nos respectivos ajustes celebrados pelo Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde, sem descuido à previsão contida no Plano de Trabalho, quando existente.

2. DAS VAGAS

CARGOS	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	SALÁRIO BRUTO	LOCAL DE TRABALHO
PSICÓLOGO	150 horas mensais	01 (uma) vaga. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.732,50	Município de Salvador/BA
PEDAGOGO	150 horas mensais	01 (uma) vaga. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.732,50	Município de Salvador/BA
ADVOGADO	100 horas mensais	01 (uma) vaga. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.415,00	Município de Salvador/BA

ASSISTENTE SOCIAL	150 horas mensais	01 (uma) vaga. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.732,50	Município de Salvador/BA
EDUCADOR	12X36 diurno	06 (seis) vagas, sendo 20% (vinte por cento) das vagas reservadas para negros, assim entendidos os pretos e pardos e 10% (dez por cento) das vagas reservadas para o Público Socialmente Vulnerável. Os demais classificados formarão cadastro reserva	R\$ 1.415,00	Município de Salvador/BA
EDUCADOR	12X36 noturno	06 (seis) vagas, sendo 20% (vinte por cento) das vagas reservadas para negros, assim entendidos os pretos e pardos e 10% (dez por cento) das vagas reservadas para o Público Socialmente Vulnerável. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.415,00	Município de Salvador/BA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	200 horas mensais	01 (uma) vaga. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.732,50	Município de Salvador/BA
VIGIA	12x36 diurno	02 (duas) vagas. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.415,00	Município de Salvador/BA
VIGIA	12x36 noturno	02 (duas) vagas. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.415,00	Município de Salvador/BA
COZINHEIRO	220 horas mensais	02 (duas) vagas. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.415,00	Município de Salvador/BA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	220 horas mensais	01 (uma) vaga. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.415,00	Município de Salvador/BA

Benefícios: Conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT

2.1 As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas decorrentes da Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

2.2 A presente seleção destinará **reservas de vagas, aos candidatos autodeclarados negros, autodeclarados Pessoa com Deficiência (PcD) e autodeclarados Público Socialmente Vulnerável**, no caso de formação de cadastro de reserva em quantitativo suficiente a contemplar a política definida da Lei 12.990/2014, devendo o candidato no ato da inscrição optar por qualquer uma das políticas de cotas, assinalando a opção correspondente que se enquadre.

2.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.4 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida, concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos, as vagas reservadas ao Público Socialmente Vulnerável e aos que se declararam PcD (Pessoa com Deficiência).

2.5 Será destinado um percentual de 20% (vinte por cento) das vagas a candidatos autodeclarados negros, assim entendidos os pretos e pardos, consoante terminologia adotada pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da Lei nº 12.990/2014.

2.5.1 Para concorrer a reserva de vaga a candidatos autodeclarados negros o(a) candidato(a) deverá:

a) no momento do preenchimento do Formulário de Análise Curricular, declarar-se pessoa preto ou pardo (PPP), conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

b) fazer upload da autodeclaração preenchida e assinada, no campo disponível no Formulário de Análise Curricular, até a data limite estabelecida no Cronograma Geral, conforme modelo disponível no Anexo 1 desta Carta.

2.5.2 Em atendimento ao previsto na Lei nº 12.990/2014, os candidatos negros, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.6 Será destinado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a candidatos PcDs (Pessoas com Deficiência), nos termos do Decreto 9.508/2018.

2.6.1 Para concorrer a reserva de vaga PcD o(a) candidato(a) deverá:

a) no momento do preenchimento do Formulário de Análise Curricular, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

b) fazer upload do laudo médico, no campo disponível no Formulário de Análise Curricular, até a data limite estabelecida no Cronograma Geral.

b.1) o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

2.7 Será destinado um percentual de 10% (dez por cento) das vagas a candidatos autodeclarados Socialmente Vulneráveis. São considerados Pessoas Socialmente Vulneráveis:

- I. Mulheres em situação de violência doméstica ou de gênero, que passaram ou estejam institucionalizadas em acolhimento institucional ou equipamento público de Assistência Social ou possam comprovar terem sido vítimas de violação de direitos;
- II. Egressos do Sistema Prisional ou do Sistema Socioeducativo;
- III. Egressos de equipamento de Acolhimento Institucional, assim como, pais ou responsáveis de crianças ou adolescentes institucionalizados em Acolhimento Institucional ou equipamento público de Assistência Social.

2.7.1 Para concorrer a vaga de candidatos autodeclarados Socialmente Vulnerável, o(a) candidato(a) deverá:

- a) no momento do preenchimento do Formulário de Análise Curricular, declarar-se Pessoa Socialmente Vulnerável, especificar no campo indicado a situação de vulnerabilidade que se enquadra;
- b) fazer upload da autodeclaração preenchida e assinada, conforme modelo disponível no Anexo 2, disponível nesta Carta Seleção, juntamente com o documento que comprove a situação de vulnerabilidade, no campo disponível no Formulário de Análise Curricular, até a data limite estabelecida no cronograma geral.

Fontes de comprovação:

- * Para as mulheres em situação de violência: Encaminhamento ou declaração do equipamento de rede de proteção social para mulheres em situação de violência.
- * Para Egressos do Sistema Prisional: Atestado de Antecedentes Criminais.
- * Para Egressos Socioeducativo: Guia de execução da Medida Socioeducativa.
- * Para Egressos do Acolhimento Institucional, ou familiares: Guia de Acolhimento Institucional, e no caso de pais ou responsáveis de crianças ou adolescentes institucionalizados, deverão apresentar documentos que comprovem o parentesco.

2.8 Visando proteger os candidatos e rechaçar a exposição indevida da vulnerabilidade perante a função vinculada ao cargo, a lista com os nomes dos candidatos Socialmente Vulneráveis aprovados não será publicada, em consonância ao disposto no artigo 5º, X, C/C artigo 1º, III, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil.

2.9 Os candidatos pertencentes ao Público Socialmente Vulnerável, receberão o seu número de inscrição, através do contato informado no momento da realização da inscrição no Formulário de Análise Curricular, para o acompanhamento de todas as fases do processo seletivo, conforme previsto no cronograma.

2.10 O resultado de cada fase será publicado no site do Instituto Avante Social www.avantesocial.org.br, através do número de inscrição de cada candidato pertencente ao Público Socialmente Vulnerável, a fim de resguardar o necessário sigilo, ao qual toda documentação permanecerá devidamente arquivada no Instituto para fins de comprovação, conforme previsto nos termos do Regulamento de Contratação de Pessoal.

2.11 Ao anexar os documentos indicados nos subitens 2.5.1, 2.6.1 e 2.7.1 em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de não concorrer a reserva da vaga.

2.11.1 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

2.11.2 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

2.11.3 O(a) candidato(a) que não fizer o upload dos documentos indicados nos subitens 2.5.1, 2.6.1 e 2.7.1, desta Carta, acarretará a perda do direito às vagas reservadas e eliminação do processo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar.

2.12 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Análise Curricular para concorrer às vagas reservadas.

2.13 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua contratação no cargo na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.14 Na falta de candidatos para as vagas destinadas para PcD's (Pessoas com Deficiência) autodeclarados negros, assim entendidos os pretos e pardos e Pessoas Socialmente Vulneráveis, essas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

2.15 É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste documento, servindo a inscrição no presente processo seletivo como declaração tácita de que o candidato conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

3. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PSICÓLOGO	<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Superior completo em Psicologia, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação); * Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar. <p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> * Realizar acompanhamento sistemático por meio de encontros individuais e grupais com os (as) adolescentes e/ou jovens e seus familiares; * Assessorar tecnicamente a Coordenação, sugerindo a introdução, modificação ou retirada de procedimentos, em casos de adequação ou inadequação à proposta em execução; * Proceder à recepção dos adolescentes e/ ou jovens pela Unidade, informando-lhes sobre os seus direitos e deveres, normas de funcionamento interno e medidas disciplinares; * Elaborar instrumentos de controle e avaliação das ações, em conjunto com a Coordenação; * Promover reuniões periódicas com os Educadores para avaliação das atividades; * Avaliar o processo de atendimento aos adolescentes e/ou jovens em cumprimento de medida de Semiliberdade nos níveis individuais, familiar e comunitário; * Planejar, articular e efetivar, conjuntamente à equipe de Educadores, atividades a serem desenvolvidas na Unidade; * Elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA e relatório de avaliação da medida; * Articular com o poder público e a comunidade meios para garantir o acesso do adolescente e/ou jovem à rede de atendimento; * Participar da construção da proposta pedagógica da Unidade; * Cumprir os prazos estabelecidos na legislação específica, bem como os preconizados pela Coordenação de Semiliberdade; * Promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; * Apoiar as visitas familiares na Unidade e fora da mesma quando necessário; * Realizar visitas domiciliares; * Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno das Unidades de Semiliberdade; * Assessorar a Coordenação, organizando, planejando, acompanhando e avaliando as ações relativas aos atendimentos jurídico, social, psicológico, pedagógico, de arte e educação, esportivo e de saúde, prestados ao adolescente e/ou jovem; * Participar de reuniões pertinentes; * Participar de programa de treinamento, quando convocado;
------------------	--

	<p>* As competências e atribuições específicas de cada categoria profissional integrante da equipe técnica estará disposta no Procedimento Operacional a ser emitido pela Fundac;</p> <p>* Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
PEDAGOGO	<p>REQUISITOS</p> <p>* Possuir Ensino Superior completo em Pedagogia, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>* Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>ATRIBUIÇÕES</p> <p>* Realizar acompanhamento sistemático por meio de encontros individuais e grupais com os adolescentes e/ou jovens e seus familiares;</p> <p>* Assessorar tecnicamente a Coordenação, sugerindo a introdução, modificação ou retirada de procedimentos, em casos de adequação ou inadequação à proposta em execução;</p> <p>* Proceder à recepção dos adolescentes e/ ou jovens pela Unidade, informando-lhes sobre os seus direitos e deveres, normas de funcionamento interno e medidas disciplinares;</p> <p>* Elaborar instrumentos de controle e avaliação das ações, em conjunto com a Coordenação;</p> <p>* Promover reuniões periódicas com os Educadores para avaliação das atividades;</p> <p>* Avaliar o processo de atendimento aos adolescentes e/ou jovens em cumprimento de medida de Semiliberdade nos níveis individuais familiar e comunitário;</p> <p>* Planejar, articular e efetivar, conjuntamente à equipe de Educadores, atividades a serem desenvolvidas na Unidade;</p> <p>* Elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA e relatório de avaliação da medida;</p> <p>* Articular com o poder público e a comunidade meios para garantir o acesso do adolescente e/ou jovem à rede de atendimento;</p> <p>* Participar da construção da proposta pedagógica da Unidade;</p> <p>* Cumprir os prazos estabelecidos na legislação específica, bem como os preconizados pela Coordenação de Semiliberdade;</p> <p>* Promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;</p> <p>* Apoiar as visitas familiares na Unidade e fora da mesma quando necessário;</p> <p>* Realizar as visitas domiciliares;</p> <p>* Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno das Unidades de Semiliberdade;</p> <p>* Assessorar a Coordenação, organizando, planejando, acompanhando e avaliando as ações relativas aos atendimentos jurídico, social, psicológico, pedagógico, de arte e educação, esportivo e de saúde, prestados ao adolescente e/ou jovem;</p> <p>* Participar de reuniões pertinentes;</p> <p>* Participar de programa de treinamento, quando convocado;</p> <p>* As competências e atribuições específicas de cada categoria profissional integrante da equipe técnica estará disposta no Procedimento Operacional a ser emitido pela Fundac;</p> <p>* Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
ADVOGADO	<p>REQUISITOS</p> <p>* Possuir Ensino Superior completo em Direito, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>* Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>* Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>ATRIBUIÇÕES</p> <p>* Realizar acompanhamento sistemático por meio de encontros individuais e grupais com os (as) adolescentes e/ou jovens e seus familiares;</p> <p>* Assessorar tecnicamente a Coordenação, sugerindo a introdução, modificação ou retirada de procedimentos, em casos de adequação ou inadequação à proposta em execução;</p> <p>* Proceder à recepção dos adolescentes e/ ou jovens pela Unidade, informando-lhes sobre os seus direitos e deveres, normas de funcionamento interno e medidas disciplinares;</p> <p>* Elaborar instrumentos de controle e avaliação das ações, em conjunto com a Coordenação;</p> <p>* Promover reuniões periódicas com os Educadores para avaliação das atividades;</p> <p>* Avaliar o processo de atendimento aos adolescentes e/ou jovens em cumprimento de medida de Semiliberdade nos níveis individuais, familiar e comunitário;</p> <p>* Planejar, articular e efetivar, conjuntamente à equipe de Educadores, atividades a serem desenvolvidas na Unidade;</p> <p>* Elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA e relatório de avaliação da medida;</p> <p>* Articular com o poder público e a comunidade meios para garantir o acesso do adolescente e/ou jovem à rede de atendimento;</p> <p>* Participar da construção da proposta pedagógica da Unidade;</p> <p>* Cumprir os prazos estabelecidos na legislação específica, bem como os preconizados pela Coordenação de Semiliberdade;</p> <p>* Promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;</p> <p>* Apoiar as visitas familiares na Unidade e fora da mesma quando necessário;</p> <p>* Realizar visitas domiciliares;</p> <p>* Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno das Unidades de Semiliberdade;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> * Assessorar a Coordenação, organizando, planejando, acompanhando e avaliando as ações relativas aos atendimentos jurídico, social, psicológico, pedagógico, de arte e educação, esportivo e de saúde, prestados ao adolescente e/ou jovem; * Participar de reuniões pertinentes; * Participar de programa de treinamento, quando convocado; * As competências e atribuições específicas de cada categoria profissional integrante da equipe técnica estará disposta no Procedimento Operacional a ser emitido pela Fundac; * Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Superior completo em Serviço Social, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação); * Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar. <p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> * Realizar acompanhamento sistemático por meio de encontros individuais e grupais com os adolescentes e/ou jovens e seus familiares; * Assessorar tecnicamente a Coordenação, sugerindo a introdução, modificação ou retirada de procedimentos, em casos de adequação ou inadequação à proposta em execução; * Proceder à recepção dos adolescentes e/ ou jovens pela Unidade, informando-lhes sobre os seus direitos e deveres, normas de funcionamento interno e medidas disciplinares; * Elaborar instrumentos de controle e avaliação das ações, em conjunto com a Coordenação; * Promover reuniões periódicas com os Educadores para avaliação das atividades; * Avaliar o processo de atendimento aos adolescentes e/ou jovens em cumprimento de medida de Semiliberdade nos níveis individuais familiar e comunitário; * Planejar, articular e efetivar, conjuntamente à equipe de Educadores, atividades a serem desenvolvidas na Unidade; * Elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA e relatório de avaliação da medida; * Articular com o poder público e a comunidade meios para garantir o acesso do adolescente e/ou jovem à rede de atendimento; * Participar da construção da proposta pedagógica da Unidade; * Cumprir os prazos estabelecidos na legislação específica, bem como os preconizados pela Coordenação de Semiliberdade; * Promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; * Apoiar as visitas familiares na Unidade e fora da mesma quando necessário; * Realizar as visitas domiciliares; * Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno das Unidades de Semiliberdade; * Assessorar a Coordenação, organizando, planejando, acompanhando e avaliando as ações relativas aos atendimentos jurídico, social, psicológico, pedagógico, de arte e educação, esportivo e de saúde, prestados ao adolescente e/ou jovem; * Participar de reuniões pertinentes; * Participar de programa de treinamento, quando convocado; * As competências e atribuições específicas de cada categoria profissional integrante da equipe técnica estará disposta no Procedimento Operacional a ser emitido pela Fundac; * Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p>EDUCADOR 12X36 (diurno e noturno)</p>	<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Médio completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar. <p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> * Zelar e responder pela garantia e pela preservação da integridade física, psicológica e moral dos adolescentes e/ou jovens; * Orientar os adolescentes e/ou jovens em suas dificuldades pessoais; * Executar ou acompanhar as atividades diárias da Unidade, nos termos dos planejamentos administrativos e pedagógicos da Semiliberdade e do Plano Individual de Atendimento (PIA) do adolescente e/ou jovem; * Comunicar, prontamente, à Coordenação à ocorrência de toda e qualquer irregularidade ou conduta incompatível com o objetivo e as normas do Programa, inclusive quando se tratar de situações de violações de direitos; * Posicionar-se como modelo de conduta para o adolescente e/ou jovem no cumprimento de seus deveres e obrigações; * Acompanhar os adolescentes e/ou jovens dentro da Unidade, garantindo o cumprimento das normas, rotinas da Unidade e atividades socio-pedagógicas, acompanhando-os, ademais, nas atividades externas de educação, saúde, esporte, lazer e profissionais, bem como em audiências, quando necessário; * Orientar os adolescentes e/ou jovens, sempre, quanto às normas de conduta, cuidados pessoais, alimentação e relacionamento com os demais e com os colaboradores da Unidade;

	<ul style="list-style-type: none"> * Relatar à Coordenação as ocorrências diárias de acordo com as normas da Unidade, registrando no diário de comunicação interna o desenvolvimento das rotinas, bem como tomando conhecimento dos relatos anteriores; * Participar da elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), dos adolescentes e/ou jovens; * Promover revistas dos adolescentes e/ou jovens, bem como dos seus familiares nas entradas e saídas da Unidade; * Recepcionar os adolescentes e/ou jovens recém-chegados efetuando o seu registro, assim como de seus pertences, fazendo, ademais, a entrega de materiais de uso pessoal utilizados pelos mesmos; * Providenciar o atendimento às suas necessidades de higiene, asseio, conforto, repouso e alimentação. Bem como, despertar a responsabilização diária do adolescente e/ou jovem para com a medida de semiliberdade, seguindo o princípio da individualização da medida socioeducativa; * Zelar pela segurança e bem-estar de todos, observando minuciosamente os adolescentes e/ou jovens, bem como realizar ronda no período noturno a cada hora; * Realizar atividades recreativas, esportivas, culturais, artesanais e artísticas, seguindo as orientações do pedagogo; * Auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas, orientando os adolescentes e/ou jovens para manterem a ordem, a disciplina, o respeito e a cooperação durante as atividades; * Prestar informações à equipe técnica sobre a evolução comportamental dos adolescentes e/ou jovens, cooperando, desta forma, para a composição dos relatórios de avaliação; * Inspeccionar as instalações físicas da Unidade, recolhendo objetos ou materiais que possam comprometer a segurança; * Efetuar rondas periódicas para verificação de portas, janelas, muros e portões, assegurando-se de que estão devidamente fechados e atentando-se para eventuais anormalidades; * Manter-se atento às condições de saúde dos adolescentes e/ou jovens, ministrando, quando demandado, medicação eventualmente prescrita ao adolescente, sugerindo que sejam providenciados atendimentos especializados e/ou encaminhamentos aos serviços médicos e odontológicos sempre que necessário; * Executar as medidas disciplinares imputadas aos adolescentes e ou/jovens, segundo determinação superior, após avaliação da Comissão de Apuração Disciplinar - CAD; * Atuar no processo de reinserção social dos adolescentes e/ou jovens por intermédio do diálogo, da orientação e da mediação de conflitos, devendo a contenção ser utilizada como último recurso; * Agir como líder Educador, evitando o autoritarismo, observando o comportamento e a movimentação dos adolescentes e/ou jovens, identificando possíveis ameaças de crise para prevenir e intervir, caso necessário, com postura que transmita firmeza e proteção; * Conter os adolescentes e/ou jovens nos momentos de agressividade, separando-os fisicamente, quando necessário, observando os princípios do art. 124 do ECA e as normas disciplinares deste Regimento; * Participar de programas de treinamento, quando convocado; * Zelar e garantir a integridade do patrimônio da Unidade, bem como a segurança dos colaboradores e visitantes; * Conduzir e acompanhar os adolescentes e/ou jovens em viagens, nos casos de transferências entre Unidades, regressão de medida ou internação, sanção a ser cumprida em outro município; * Zelar pelo cumprimento deste Regimento; * Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p style="text-align: center;">ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</p>	<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Médio completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar. <p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> * Auxiliar na execução do trabalho administrativo da Unidade; * Auxiliar a equipe técnica da Unidade com a realização do trabalho administrativo que se fizer necessário para o cumprimento das ações técnicas; * Recepcionar visitantes, familiares dos adolescentes e/ou jovens e prestadores de serviços, bem como atender e efetuar ligações telefônicas solicitadas pela Coordenação e equipe técnica; * Receber, expedir e arquivar correspondências; * Organizar o prontuário individual, bem como os relatórios, formulários e documentos relativos aos adolescentes e/ou jovens, mantendo sigilo acerca dessas informações; * Acessar diariamente o correio eletrônico da Unidade e fazer os devidos encaminhamentos das informações e/ou comunicações; * Atualizar, diariamente, os dados estatísticos da Unidade, encaminhando essas informações para a Coordenação de Semiliberdade da Fundac; * Auxiliar no cumprimento das determinações e requisições institucionais; * Acompanhar e registrar a movimentação de pessoal, das visitas administrativas e institucionais na Unidade; * Registrar, em formulário específico, a saída de todo material de expediente, pedagógico, de limpeza e higiene pessoal, controlando o consumo de acordo as normas e limites estabelecidos para cada subtipo de forma a subsidiar o procedimento de Prestação de Contas; * Auxiliar a Coordenação da Unidade no tocante ao funcionamento das áreas de cozinha, copa, lavanderia e serviços gerais; * Manter atualizada a relação de colaboradores da Unidade, contendo nome, cargo, endereço, telefone e e-mail, bem como agenda telefônica de órgãos públicos, servidores, fornecedores e instituições parceiras; * Atualizar a escala de trabalho dos cozinheiros; * Efetuar o controle dos atrasos e das faltas; * Manter atualizado o mural de informes, esclarecimentos e orientações aos colaboradores; * Providenciar a solicitação para aquisição de materiais de consumo, tais como: gêneros alimentícios, materiais de expediente, pedagógicos e medicamentos;

	<ul style="list-style-type: none"> * Coordenar o abastecimento de gêneros alimentícios na Unidade, com autorização da Coordenação, acompanhando a necessidade da reposição de suprimentos, verificando a prudente utilização dos alimentos; * Administrar a liberação de mercadorias dos almoxarifados; * Registrar ocorrência de danos em equipamentos, mobiliários e material de trabalho; * Contatar prestadores de serviços para a realização de pequenos consertos e reparos nas instalações prediais, equipamentos móveis e utensílios, com autorização da Coordenação; * Contatar prestadores de serviços para a realização de manutenção das áreas externas da Unidade, incluindo os serviços de limpeza e jardinagem; * Redigir ofícios, cartas, avisos e informes solicitados pela Coordenação e equipe técnica, que digam respeito à Unidade; * Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno das Unidades de Semiliberdade; * Participar de reuniões pertinentes; * Participar de programa de treinamento, quando convocado; * Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p>VIGIA 12X36 (diurno e noturno)</p>	<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Médio completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar. <p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> * Realizar o acompanhamento constante dos adolescentes e/ou jovem dentro e fora das áreas designadas, assegurando a segurança e a integridade de todos; * Monitorar câmeras de segurança e sistemas de alarme, quando disponíveis, para identificar qualquer comportamento suspeito ou incidente; * Supervisionar e controlar a entrada e saída de pessoas e veículos na Unidade, garantindo que apenas aqueles autorizados possam acessar o local; * Verificar a identidade de visitantes e prestadores de serviços e manter registros apropriados; * Identificar e intervir em situações potencialmente perigosas ou de conflitos entre os adolescentes e/ou jovem, visando a resolução pacífica e a manutenção da ordem; * Implementar e reforçar regras e procedimentos da Unidade para promover um ambiente seguro e estruturado; * Comunicar-se de forma eficaz com a equipe administrativa e de atendimento sobre qualquer incidente ou situação relevante que ocorra na Unidade; * Oferecer suporte e orientação aos adolescentes e/ou jovem, ajudando a criar um ambiente de respeito e colaboração * Elaborar e manter registros detalhados de ocorrências, relatórios de incidentes e qualquer outro documento necessário; * Auxiliar na implementação de atividades e programas desenvolvidos para o desenvolvimento pessoal e social dos adolescentes e/ou jovens; * Garantir o cumprimento das normas internas da Unidade e das diretrizes estabelecidas pelas autoridades responsáveis; * Participar de treinamentos e reuniões regulares para atualizar-se sobre procedimentos e políticas da Unidade/instituição; * Realizar inspeções regulares nas instalações para identificar e corrigir quaisquer problemas de segurança ou condições inadequadas; * Auxiliar em procedimentos administrativos relacionados ao registro e à gestão dos adolescentes, conforme necessário; * Participar de processos de avaliação e planejamento de casos, contribuindo com observações e informações relevantes; * Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p>COZINHEIRO</p>	<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Fundamental completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar. <p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> * Cozinhar e preparar refeições de acordo com as necessidades nutricionais e as diretrizes estabelecidas pela Unidade; * Seguir receitas e cardápios planejados, garantindo a qualidade e a consistência das refeições; * Assegurar que os alimentos sejam preparados em condições seguras e que atendam aos padrões de qualidade e higiene; * Manter a cozinha e as áreas de preparação de alimentos limpas e organizadas, seguindo procedimentos de limpeza e desinfecção rigorosas; * Garantir o armazenamento adequado dos alimentos, controlando as datas de validade e prevenindo contaminações; * Cumprir as normas de segurança alimentar e os regulamentos de saúde, incluindo a correta manipulação e conservação dos alimentos; * Monitorar e manter o controle do estoque de alimentos e suprimentos da cozinha, solicitando reposições quando necessário; * Receber e verificar a qualidade das mercadorias entregues, garantindo que estejam em conformidade com as especificações;

	<ul style="list-style-type: none"> * Participar do planejamento de cardápios das refeições, contribuindo com sugestões para melhorar a variedade e a qualidade dos alimentos; * Servir as refeições aos adolescentes e/ou jovens e à equipe, de acordo com os horários estabelecidos e as normas da Unidade; * Auxiliar na preparação e no serviço de refeições especiais, se necessário, para atender a necessidades dietéticas específicas; * Manter registros precisos sobre o uso de alimentos, o controle de estoque e qualquer outra documentação necessária; * Informar a coordenação sobre quaisquer problemas relacionados à preparação e ao serviço de alimentos; * Manter a confidencialidade das informações internas e dos procedimentos relacionados à cozinha e à alimentação; * Colaborar com a equipe administrativa e de atendimento, para garantir uma operação eficiente e harmoniosa; * Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p style="text-align: center;">AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</p>	<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Fundamental completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar. <p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> * Realizar a limpeza e a conservação das áreas internas e externas da Unidade, incluindo salas, corredores, banheiros, áreas de recreação e espaços administrativos; * Garantir que os ambientes estejam higienizados e livres de resíduos, seguindo procedimentos de limpeza e desinfecção adequada; * Cuidar da manutenção básica de equipamentos de limpeza e informar sobre a necessidade de reparos ou substituições; * Organizar e manter os materiais e suprimentos necessários para as atividades diárias da Unidade, como produtos de limpeza e itens de escritório; * Auxiliar na preparação e distribuição de refeições, conforme necessário, e manter a área de refeições limpa e organizada; * Auxiliar no transporte e na movimentação de materiais e equipamentos dentro da Unidade; * Atender as solicitações da equipe administrativa e de atendimento relacionadas à manutenção e limpeza da Unidade; * Oferecer suporte à equipe em tarefas que envolvem a organização e a preparação de espaços para atividades e eventos; * Monitorar o estoque de materiais e suprimentos e fazer solicitações para reposição quando necessário; * Manter registros sobre o uso de materiais e equipamentos para controle e planejamento; * Assegurar que as áreas de trabalho e de lazer estejam seguras e livres de riscos que possam causar acidentes, Ex.: piso molhado; * Seguir as normas e procedimentos estabelecidos para garantir um ambiente seguro e organizado; * Trabalhar em colaboração com outros membros da equipe, para garantir a eficiência das operações e a boa convivência na Unidade; * Informar a supervisão sobre quaisquer problemas ou necessidades relacionadas às atividades de limpeza e manutenção; * Cumprir e respeitar as políticas da Unidade e as normas de segurança, saúde e higiene estabelecidas; * Manter a confidencialidade das informações e dos procedimentos internos da Unidade; * Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

4 DOS CRITÉRIOS PRELIMINARES DE INSCRIÇÃO

4.1 O processo seletivo simplificado se dará por meio de análise curricular e entrevista para todos os cargos. O candidato interessado em inscrever-se para o presente processo deverá:

Preencher o Formulário de Análise Curricular disponível no endereço eletrônico www.avantesocial.org.br, declarando estar ciente das condições exigidas para a admissão na função, e submeter-se às normas expressas desta Carta Seleção e enviar os documentos comprobatórios através do upload de arquivos no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB.

Link's dos Formulários de Análise Curricular:

PSICÓLOGO: <https://forms.gle/LuwezmEBBoEMD96w7>

PEDAGOGO: <https://forms.gle/pRmM5uKvSUGyuURp9>

ADVOGADO: <https://forms.gle/2LAkTTbA5zXX7db58>

ASSISTENTE SOCIAL: <https://forms.gle/5zaHTpTcmn2dvYlr7>

EDUCADOR 12X36 (diurno e noturno): <https://forms.gle/LVXH3KCWYbzbycq66>

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: <https://forms.gle/7rww6LUrbPc979LG8>

VIGIA 12X36 (diurno e noturno): <https://forms.gle/5izhME32EJC1FBWRA>

COZINHEIRO: <https://forms.gle/8Po6AzjpxYwEhMd7>

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: <https://forms.gle/jkNN4ToiCdz5QA3R9>

4.1.1 A organização do certame não se responsabiliza pelo não recebimento de documentos e dados cadastrais dos candidatos, em razão de falhas ou erros ocasionados por problemas no provedor de internet utilizado pelo candidato. Por falhas na rede mundial de computadores, por problemas técnicos que eventualmente possam afetar ou interromper as etapas do processo seletivo, nem por interrupções ou eventuais falhas, atrasos, mau funcionamento eletrônico de qualquer tipo de rede, hardware, software, falha humana ou qualquer outro problema técnico de atuação das operadoras de serviço de telecomunicações que porventura o candidato venha a enfrentar em algum momento processual do certame. Ainda que por motivos de caso fortuito ou força maior, ou qualquer outro fato alheio que impeça o candidato de utilizar-se dos meios e prazos.

4.1.2 O prazo para inscrição será do dia 27/12/2024 ao dia 19/01/2025.

4.1.3 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o documento não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

4.1.4 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

4.1.5 As imagens dos documentos deverão estar legíveis em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

4.1.6 No caso da existência de dois ou mais formulários de análise curricular para o mesmo cargo com a mesma carga horária, preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

4.1.7 O candidato não poderá fazer inscrição para mais de um cargo ou carga horária nesta carta. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, as demais inscrições serão canceladas automaticamente.

4.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Análise Curricular no site e o envio dos documentos.

4.3. A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.4. As informações prestadas no Formulário de Análise Curricular, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5 CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

5.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Análise Curricular e o upload dos documentos comprobatórios dos requisitos para avaliação. O não cadastramento e envio dos documentos acarretarão a eliminação do candidato do processo.

5.2 Serão validados os cursos que contemplarem carga horária mínima, conforme previsto no Item 6 da Carta Seleção, obedecendo a seguinte ordem:

- a) Cursos de Especialização (pós-graduação) completo: 02 (dois) pontos para a especialização completa, respeitando o limite máximo de até 04 (quatro) pontos.
- b) Cursos de atualização completo: 01(um) ponto por cada curso completo, respeitando o limite máximo de até 05(cinco) pontos, conforme carga horária prevista na Carta Seleção.

5.3 Para comprovação da conclusão do curso de Pós-graduação em nível de Especialização, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou correspondente com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou correspondente com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

5.4 Para comprovação de Cursos de atualização com carga horária mínima conforme previsto na Carta Seleção, serão aceitos certificados ou declarações, nos quais deverão constar a carga horária, período do curso, nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso, assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo.

5.5 A comprovação da experiência profissional, conforme previsto na Carta Seleção, na função a que concorre, deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:

5.5.1 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Carteira Digital, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e/ou
- b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

5.5.2 Experiência profissional em emprego público:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Carteira Digital, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e/ou
- b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

5.5.3 Experiência profissional como servidor público:

- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

5.5.4 Experiência profissional como autônomo:

- a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e
- b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas.

5.5.5 Para o caso de Profissional Cooperado:

- a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e
- b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

5.6 A certidão/declaração mencionada nos subitens acima, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

5.7 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela descrita no Item 6 da Carta Seleção, de acordo com a função a que o candidato concorre.

5.8 Não serão avaliados os documentos:

- a) enviados de forma diferente do estabelecido nesta Carta Seleção;
- b) que não forem anexados no Formulário de Análise Curricular;
- c) que forem cadastrados no Formulário de Análise Curricular, mas que não forem comprovados;
- d) cuja fotocópia esteja ilegível;
- e) documentos gerados por via eletrônica e/ou com assinatura digital que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- f) sem data de expedição.

5.9 Quanto ao resultado da Análise Curricular e entrevista, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, no período disposto no Cronograma Geral desta Carta Seleção.

6 DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

CARGOS	PRÉ-REQUISITO	EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	CURSO
PSICÓLOGO	<p>Possuir Ensino Superior completo em Psicologia, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06 (seis) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>Acrescenta-se 03(três) pontos ao final da contagem se a experiência profissional for em Medidas Socioeducativas e/ou Políticas Públicas e/ou Projetos ou Programas na área da Adolescência/Juventude.</p>	<p>02(dois) pontos para cada Pós-graduação concluída nas áreas correlatas em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, limitado a 04(quatro) pontos.</p>	<p>01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Programa Socioeducativo, e/ou áreas correlatas ao cargo, com carga horária mínima de 10(dez) horas, limitado a 05(cinco) pontos.</p>
PEDAGOGO	<p>Possuir Ensino Superior completo em Pedagogia, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06 (seis) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>Acrescenta-se 03(três) pontos ao final da contagem se a experiência profissional for em Medidas Socioeducativas e/ou Políticas Públicas e/ou Projetos ou Programas na área da Adolescência/Juventude.</p>	<p>02(dois) pontos para cada Pós-graduação concluída nas áreas correlatas em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, limitado a 04(quatro) pontos.</p>	<p>01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Programa Socioeducativo, e/ou áreas correlatas ao cargo, com carga horária mínima de 10(dez) horas, limitado a 05(cinco) pontos.</p>
ADVOGADO	<p>Possuir Ensino Superior completo em Direito, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06 (seis) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>Acrescenta-se 03(três) pontos ao final da contagem se a experiência profissional for em Medidas Socioeducativas e/ou Políticas Públicas e/ou Projetos ou Programas na área da Adolescência/Juventude.</p>	<p>02(dois) pontos para cada Pós-graduação concluída nas áreas correlatas em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, limitado a 04(quatro) pontos.</p>	<p>01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Programa Socioeducativo, e/ou áreas correlatas ao cargo, com carga horária mínima de 10(dez) horas, limitado a 05(cinco) pontos.</p>

<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Possuir Ensino Superior completo em Serviço Social, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06 (seis) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>Acrescenta-se 03(três) pontos ao final da contagem se a experiência profissional for em Medidas Socioeducativas e/ou Políticas Públicas e/ou Projetos ou Programas na área da Adolescência/Juventude.</p>	<p>02(dois) pontos para cada Pós-graduação concluída nas áreas correlatas em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, limitado a 04(quatro) pontos.</p>	<p>01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Programa Socioeducativo, e/ou áreas correlatas ao cargo, com carga horária mínima de 10(dez) horas, limitado a 05(cinco) pontos.</p>
<p>EDUCADOR 12X36 (diurno e noturno)</p>	<p>Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>Acrescenta-se 03(três) pontos ao final da contagem se a experiência profissional for em Medidas Socioeducativas e/ou Políticas Públicas e/ou Projetos ou Programas na área da Adolescência/Juventude.</p>		<p>01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Programa Socioeducativo, e/ou áreas correlatas ao cargo, com carga horária mínima de 10(dez) horas, limitado a 05(cinco) pontos.</p>
<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</p>	<p>Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p>		<p>01(um) ponto para cada curso concluído na área de Administração, Direitos Humanos e/ou Programa Socioeducativo, e/ou áreas correlatas ao cargo, com carga horária mínima de 10(dez) horas, limitado a 05(cinco) pontos.</p>
<p>VIGIA 12X36 (diurno e noturno)</p>	<p>Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p>		<p>01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Programa Socioeducativo, e/ou áreas correlatas ao cargo, com carga horária mínima de 10(dez) horas, limitado a 05(cinco) pontos.</p>
<p>COZINHEIRO</p>	<p>Possuir Ensino Fundamental completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p>		<p>01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Programa Socioeducativo, e/ou áreas correlatas ao cargo, com carga horária mínima de 10(dez) horas, limitado a 05(cinco) pontos.</p>

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Possuir Ensino Fundamental completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Possuir 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado ou similar.	01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.		01(um) ponto para cada curso concluído na área de Direitos Humanos e/ou Programa Socioeducativo, e/ou áreas correlatas ao cargo, com carga horária mínima de 10(dez) horas, limitado a 05(cinco) pontos.
------------------------------------	--	--	--	--

7 DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

HABILIDADES	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Conhecimento e Domínio da área de atuação.	Será avaliada a capacidade do candidato na área a qual se candidatou. O candidato deverá saber se expressar sobre suas experiências e atuações.	2
Comunicação Verbal	Será avaliado se candidato possui capacidade em transmitir suas ideias de forma sequencial.	2
Capacidade de trabalho em equipe	Será avaliado como o candidato trabalha em equipe, como reage em situações de conflitos e pressão.	2
Comportamento Proativo	Será avaliado como o candidato consegue lidar com situações que fogem da sua rotina diária, demonstrando iniciativa.	2
Equilíbrio Emocional	Será avaliado o comportamento e posicionamento do candidato frente a questão que envolve o emocional.	2
Senso de Urgência	Será avaliado a capacidade de identificar e atender uma situação de urgência e emergência.	2
Foco nas pessoas	Será avaliado como o candidato expõe suas ideias e assuntos que demonstrem a capacidade de enxergar as necessidades das pessoas.	2

Observação N°01: O Processo Seletivo Simplificado se dará por meio de 02(duas) fases, sendo a primeira fase (Análise Curricular), e a segunda fase (Entrevista). A pontuação de cada fase não será acumulativa, e possui caráter eliminatório.

Observação N°02: A razão máxima para a convocação dos candidatos classificados para a fase de entrevista, para todos os cargos, será de até 05 (cinco) vezes o número de vagas, para cada cargo e carga horária distinta.

Observação N°03: Para ser classificado na fase da entrevista, o candidato deverá obter a pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação dos critérios avaliados.

Observação N°04: As entrevistas poderão ser realizadas por vídeo conferência ou presencialmente, e poderão ser registradas por meio de captação de som e imagem, para a qual o candidato já dá seu consentimento no ato da inscrição.

Observação N°05: O não comparecimento ou atraso para a realização da entrevista (seja ela por vídeo conferência ou presencial), ainda que justificado, por mais de 10(dez) minutos, implicará a desclassificação automática do candidato.

8 DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos desta Carta.

8.1.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 01 (um) ponto, para não ser eliminado da fase de Análise Curricular.

8.2 Para fins de classificação, será considerada a qualificação técnica dos interessados, mediante validação de títulos, em ordem decrescente de nota final.

8.3 No caso de empate, o critério para ranqueamento dos classificados ocorrerá observando a maior pontuação obtida na seguinte ordem: 1) Experiência; 2) Pós-graduação (Especialização) 3) Cursos (Atualização).

8.3.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

8.4 Apenas será divulgado como aprovado o número de candidatos correspondente às vagas disponibilizadas e especificadas no Quadro de Vagas.

8.5 Os candidatos classificados como excedentes ao número de vagas poderão compor quadro de reserva do processo de seleção, cujo ranqueamento permanecerá armazenado no banco de dados do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social e também publicado no sítio eletrônico.

8.6 A lista com os nomes dos aprovados será divulgada no sítio eletrônico www.avantesocial.org.br até a data prevista no Cronograma Geral.

8.7 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados após a divulgação do resultado.

8.7.1 A interposição de eventuais recursos deverá ocorrer através do e-mail recursos@avantesocial.org.br, informando no campo do assunto: o número da Carta Seleção, nome completo, cargo ao qual se candidatou e a sua respectiva dúvida. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo determinado.

8.8 A avaliação curricular será feita de acordo com as informações preenchidas pelo candidato no ato da inscrição. A conferência da documentação comprobatória do pré-requisito e da análise curricular será feita após o resultado final do processo seletivo, no momento da contratação, caso não apresente os comprovantes o candidato será desclassificado.

8.9 Conforme a demanda, os aprovados serão convocados, para efetivação da contratação, devendo ser apresentado todos os documentos solicitados ao candidato no respectivo ato, no prazo e na forma prevista na convocação, sob pena de desclassificação.

8.10 A entrega de documentos para a admissão deverá ser realizada por meio de link próprio enviado oportunamente para o candidato no contato informado no ato da inscrição. O não envio ou envio fora do prazo da documentação, acarretará a eliminação do candidato.

8.11 O candidato deverá estar disponível para assumir o posto de trabalho no ato da convocação, sob pena de desclassificação.

8.12 Os candidatos classificados, não poderão escolher a unidade onde irão exercer as atividades, ficando a distribuição a cargo do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde, conforme necessidade e oferta de oportunidades. Os candidatos deverão possuir disponibilidade para atuar em qualquer uma das unidades, conforme a demanda, podendo ser deslocado de uma para outra, em caso de alguma eventualidade.

8.13 A Instituição obedecerá, a ordem de classificação dos candidatos. No momento da contratação, caso o candidato não concorde com a modalidade de contrato, local de trabalho ou outra especificidade da contratação, será automaticamente desclassificado.

8.14 São documentos necessários à contratação: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Documentos de identidade; CPF; PIS, Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral; certificado de reservista (no caso de aprovado masculino); documento de dependentes (se for o caso); comprovante de endereço; Cartão de vacina atualizado; Declaração de Inacumulabilidade de cargos, empregos ou funções públicas; Certidões criminais negativas atualizadas (últimos 90 dias) expedidas pela Justiça Estadual; Certidão da Justiça Federal e Certificado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil.

8.15 Havendo qualquer inconsistência quanto aos documentos pessoais perante os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, o candidato deverá proceder à correção/alteração, devendo informar imediatamente o prazo assinalado pelo respectivo órgão, pelo que será suspenso o seu processo de contratação pelo tempo indispensável para a regularização da pendência.

8.16 O Avante Social se reserva no direito de não contratar todos os aprovados, limitando-se ao número de vagas disponíveis, estando elas vinculadas à vigência do respectivo contrato a ser atendido pelo presente processo seletivo.

8.17 Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a Presidência, Diretoria, e Gerências do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social, incluindo também aqueles responsáveis pelo procedimento de seleção, até o terceiro grau.

8.18 A existência de condenação anterior em processo administrativo-disciplinar no âmbito deste Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social ou da Administração Pública em geral, constitui fator impeditivo à nova contratação. A inobservância dessa vedação submeterá o candidato à perda dos direitos decorrentes deste processo seletivo, bem como implicará na sua eliminação do certame, mesmo se constatada após efetivar-se a contratação.

8.19 Especificamente para os cargos especializados, com registro obrigatório junto a Órgãos de Classe, a verificação de tais dados ocorrerá pela Gerência de Desenvolvimento Humano Organizacional - DHO, mediante certificação da regularidade da matrícula do interessado, sob pena de desclassificação.

8.20 O processo seletivo terá o prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias podendo ser prorrogado por igual período.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O ato de inscrição para o cargo pretendido implica a ciência de todas as condições do processo de seleção, bem como a concordância com todos os seus termos.

9.2 É de competência exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes as fases do processo seletivo no site www.avantesocial.org.br.

9.3 O ato de inscrição constitui mera expectativa de direito do candidato selecionado, de modo que o Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social não está obrigado a contratá-lo, tampouco subsiste qualquer obrigação trabalhista relativamente aos candidatos aprovados e eventualmente não contratados.

9.4 A avaliação curricular será feita de acordo com as informações preenchidas pelo candidato no ato da inscrição. A conferência da documentação comprobatória do pré-requisito e da análise curricular será feita após o resultado final do processo seletivo, o momento da contratação, caso não apresente os comprovantes o candidato será desclassificado.

9.5 O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social se reserva no direito de promover diligência para averiguação e confirmação da fidedignidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

9.6 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere esta Carta Seleção, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

9.7 Em se constatando fraude quanto à autodeclaração para obtenção dos benefícios decorrentes das políticas de ação afirmativa previstas neste instrumento convocatório, o candidato responsável será desclassificado do certame ou, caso a fraude seja verificada após efetivada a contratação, será demitido, rescindindo-se o contrato correspondente.

9.8 Aplicam-se às contratações decorrentes deste processo seletivo todas as vedações constitucionais relativas à acumulação indevida de cargos públicos, devendo o candidato declarar que não incorre nas proibições do art. 37, XI e XVI da Constituição de 1988.

9.9 É vedada a contratação nesse Processo Seletivo de candidatos classificados que sejam ex-colaboradores do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social, cujo término do vínculo empregatício, tem se dado no prazo de 90 (noventa) dias, considerando a possível data de contratação, conforme Portaria 384/92 do MTB.

9.10 Este procedimento seguirá as regras dispostas no Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social.

9.11 Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social, sempre respeitando o núcleo de princípios da Administração Pública (CF/88, art. 37, "caput"), notadamente, a impessoalidade, a transparência e a publicidade.

9.12 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste processo seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais - LGPD.

9.13 Os documentos integrantes deste procedimento ficarão à disposição de todos os interessados durante o processo de contratação.

10 DOS PRAZOS

Cronograma Geral

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	27/12/2024
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição e preenchimento do formulário de avaliação curricular	27/12/2024 à 19/01/2025
Período para upload dos documentos comprobatórios da avaliação curricular	27/12/2024 à 19/01/2025
Período para upload do laudo médico PCD, Termo de Autodeclaração Étnico-racial e Termo de Autodeclaração Pessoa Socialmente Vulnerável	27/12/2024 à 19/01/2025
Divulgação do deferimento das inscrições	24/01/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	27/01/2025 e 28/01/2025
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	03/02/2025

DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E ENTREVISTA	DATA
Divulgação do Resultado preliminar da avaliação curricular	17/02/2025
Período para recurso contra o resultado da avaliação curricular	18/02/2025 e 19/02/2025
Divulgação do resultado da avaliação curricular pós-recurso e convocação dos candidatos para entrevista	26/02/2025
Realização da entrevista	10/03/2025 11/03/2025 12/03/2025 13/03/2025 14/03/2025 17/03/2025 18/03/2025 19/03/2025 20/03/2025 21/03/2025 24/03/2025

RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar da entrevista e classificação	04/04/2025
Período para recurso contra o resultado da entrevista e classificação	07/04/2025 e 08/04/2025
Divulgação do resultado da entrevista pós-recurso e homologação do resultado final	18/04/2025

Belo Horizonte (MG), 27 de dezembro de 2024.

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL

ANEXO 1 - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu _____, portador(a) do CPF nº _____ e documento de identidade nº _____ candidato(a) ao ingresso por meio da Carta Seleção nº _____ do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde (Avante Social) para o cargo de _____, declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

Declaro ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração inverídica uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará na exclusão do candidato(a), e que estou ciente de que a informação falsa poderá submeter-me ao previsto no art.299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____, de _____ 2024

Assinatura do(a) declarante

ANEXO 2 - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO PESSOA SOCIALMENTE VULNERÁVEL

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO PESSOA SOCIALMENTE VULNERÁVEL

Eu _____, portador(a) do CPF nº _____ e documento de identidade nº _____ candidato(a) ao ingresso por meio da Carta Seleção nº _____ do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde (Avante Social) para o cargo de _____, declaro ser Pessoa Socialmente Vulnerável e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para Pessoas Socialmente Vulnerável, de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

Declaro ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração inverídica uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará na exclusão do candidato(a), e que estou ciente de que a informação falsa poderá submeter-me ao previsto no art.299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____, de _____ 2024

Assinatura do(a) declarante