



Numero do Documento: 2473038

**SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO**

EDITAL Nº 005/2021 - SEAS

SELEÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DE VAGA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DOS CENTROS SOCIOEDUCATIVOS DA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO CEARÁ (SEAS).

O SUPERINTENDENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Estadual nº 16.040, de 28 de junho de 2016, que criou a Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, e no Decreto Estadual 33.015, de 15 de março de 2019, que dispõe sobre a estrutura organizacional, o regulamento, a distribuição e a denominação dos cargos desta Superintendência, **RESOLVE** estabelecer as normas e tornar pública a abertura de inscrições para a Seleção destinada ao preenchimento de vaga e à formação de Cadastro de Reserva para Provimento dos Cargos em Comissão de Diretor dos Centros Socioeducativos da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado do Ceará (Seas).

1. DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo visa a realização da Seleção destinada ao preenchimento de vaga e à formação de Cadastro de Reserva para provimento dos cargos em comissão de Diretor dos Centros Socioeducativos da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado do Ceará (Seas).

1.2. A Seleção regida por este Edital será realizada pela Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas).

1.3. O provimento do cargo de Diretor dos Centros Socioeducativos será de livre nomeação e exoneração.

1.4. O(a) candidato(a) fica ciente que a função de direção dos Centros Socioeducativos corresponderá a um cargo de provimento em comissão de orientador de célula,



simbologia DNS-3.

1.5. O ocupante da função de Diretor dos Centros Socioeducativos da Seas fará jus à Gratificação por Encargo de Gestão Socioeducativa – GGS, no valor correspondente à soma do vencimento e representação do respectivo cargo em comissão, como compensação pelo regime de trabalho em dedicação integral, nos termos do art. 132, inciso XI e do art. 138, ambos do Estatuto do Servidor do Estado do Ceará e art. 6º da Lei 16.040, 28 de junho de 2016, DOE 30/06/2016.

1.5.1. A gratificação de que trata o subitem anterior será concedida por ato do Governador do Estado do Ceará.

1.6. A aprovação na Seleção que se refere o presente Edital não assegura ao(à) candidato(a) o direito à nomeação.

1.7. A Seleção objeto deste Edital, ocorrerá em 02 (duas) Etapas de caráter eliminatório e classificatório: a) Primeira Etapa – Análise Curricular; e b) Segunda Etapa – Entrevista.

1.8. A inscrição para a Seleção será admitida exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.seas.ce.gov.br> – Seleção 2021 Diretores, no qual constará a íntegra deste Edital e as demais informações e procedimentos relativos à seleção.

1.9. O processo de Seleção será de responsabilidade técnica e operacional da Comissão Coordenadora da Seleção, instituída pela Portaria nº090/2021, publicada no Diário Oficial do Estado (DOE/CE) datado de 02/08/2021.

2. DAS VAGAS E DO PERFIL PROFISSIONAL

2.1. Quadro de vagas Juazeiro do Norte:

Função	Cargo/Simbologia/ Natureza Jurídica	Vagas	Cadastro de Reserva	Total	Local	Carga Horária	Salário Base
Diretor	Orientador de Célula, Simbologia DNS-3, Provimento em Comissão	1	1	2	Juazeiro /CE	Regime Trabalho em Dedicação Integral	R\$ 2.337,12 + GGS

2.2. Quadro de vagas Sobral:

Função	Cargo/Simbologia/ Natureza Jurídica	Vagas	Cadastro de Reserva	Total	Local	Carga Horária	Salário Base
Diretor	Orientador de Célula, Simbologia DNS-3, Provimento em Comissão	0	2	2	Sobral/ CE	Regime Trabalho em Dedicação Integral	R\$ 2.337,12 + GGS



2.3. Quadro de vagas Fortaleza:

Função	Cargo/Simbologia/ Natureza Jurídica	Vagas	Cadastro de Reserva	Total	Local	Carga Horária	Salário Base
Diretor	Orientador de Célula, Simbologia DNS-3, Provimento em Comissão	0	4	4	Fortalez a-CE	Regime Trabalho em Dedicação Integral	R\$ 2.337,12 + GGS

2.4. Perfil Profissional

2.4.1. Disposto no Anexo I – Descrição das Atribuições do Cargo.

3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Constituem requisitos para a participação na Seleção promovida pelo presente Edital:

3.1.1. ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, art. 12 e art. 37, inciso I, da Constituição Federal/1988;

3.1.2. estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;

3.1.3. não estar prestando o Serviço Militar Obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;

3.1.4. não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;

3.1.5. não ter sofrido qualquer penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal, nos últimos quatro anos;

3.1.6. não ter respondido a processo de sindicância que incorreu em abertura de procedimento administrativo disciplinar;

3.1.7. não possuir readaptação que impeça o exercício das atribuições do cargo de dedicação integral;

3.1.8. atender às exigências da Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 (Sinase): a) ter formação de nível superior **compatível com a natureza da função**; b) ter comprovada experiência no trabalho com adolescentes de, no mínimo, 2 (dois) anos; e c) reputação ilibada;

3.1.8.1. A comprovação de formação em nível superior compatível com a natureza da função será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos, (frente e verso):

a) cópia do diploma ou certidão de conclusão de curso de Graduação emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e;



b) inscrição em Conselho de Classe: Cópia da Identidade Profissional expedida pelos respectivos Conselhos Regionais, quando for o caso.

3.1.8.2. Para comprovar a experiência profissional com adolescentes de, no mínimo, 02 (dois) anos, deverá ser apresentado um dos seguintes documentos, (frente e verso):

a) cópia autenticada do inteiro teor do contrato de trabalho com a indicação de dia, mês e ano de início e de fim (quando for o caso) do período de trabalho, bem como da função exercida;

b) certidão de tempo de serviço ou declaração original, emitida por órgão público ou instituição privada, contendo o tempo de serviço e a função exercida, datada e assinada pelo representante legal; ou, ainda;

c) cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que contenham os dados de identificação do empregado, do Contrato de Trabalho, da data de início e fim (quando for o caso) do período de trabalho e da função exercida.

3.1.8.3. Será considerado como experiência de trabalho, para o cômputo do tempo exigido no subitem 3.1.8, o somatório do(s) período(s) de efetiva prestação de serviço com adolescentes, devendo a documentação probatória ser anexada junto ao formulário de inscrição disponível no site <http://www.seas.ce.gov.br>.

3.1.8.4. Serão aceitos os documentos comprobatórios de serviço prestado em caráter de trabalho voluntário, devendo observar as exigências do subitem 3.1.8.2.

3.1.8.5. A Comissão Coordenadora poderá solicitar, a qualquer momento, os originais relativos aos documentos constantes nos subitens 3.1.8.1 a 3.1.8.4.

3.2. O(a) candidato(a) prestará declaração no momento da inscrição para fins de comprovação do disposto nos subitens 3.1.1 a 3.1.7 deste Edital, sob as penas da lei, cuja documentação original comprobatória deverá ser apresentada quando do chamamento.

3.2.1. O(a) candidato(a) selecionado(a) deverá, ainda, anexar arquivos legíveis da seguinte documentação:

a) documento de identidade, frente e verso;

b) comprovante de inscrição no CPF;

c) comprovante de residência, em nome do candidato;

d) certidões negativas atualizadas da Justiça Federal e da Polícia Federal;

e) certidões de antecedentes criminais atualizadas da Justiça Estadual e da Secretaria da Segurança Pública do Estado do domicílio do candidato;

f) certidão atualizada de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral.

3.2.2. Será considerado APTO à admissão o candidato que não apresentar nenhum tipo de restrição nos documentos apresentados.

3.3. Poderá participar desta Seleção o(a) candidato(a) com ou sem vínculo com a



Administração Pública Estadual.

3.3.1. No caso de convocação de candidato(a) que possua vínculo com a Administração Pública Estadual em caráter temporário, o(a) mesmo(a) deverá solicitar o seu desligamento do cargo temporário caso tenha interesse em assumir a função objeto deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser feitas via internet no endereço eletrônico <http://www.seas.ce.gov.br>, na opção “Serviços”, na aba “Editais” - Seleção 2021 Diretores, que estará disponível pelo período de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao dia da publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado, desde as 8h do primeiro dia até às 23h e 59 minutos do último dia de inscrição, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2. Para realizar a inscrição o(a) candidato(a) deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, anexar o Currículo, a comprovação de nível superior compatível com a natureza da função, a documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados (cópias frente e verso), em atendimento aos requisitos do subitem 3.1.8.

4.2.1. A documentação deverá ser enviada em arquivo digital PDF, através de *upload*.

4.2.2. A documentação probatória deverá estar em acordo com as informações apostas no formulário eletrônico de inscrição, sob pena de eliminação.

4.3. A inscrição implica em:

4.3.1. Conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

4.3.2. Concordância com a exigência de que deverá apresentar os documentos exigidos no item 3, na forma e prazos previstos neste Edital;

4.3.3. Conhecimento e expressa aceitação da natureza jurídica da contratação;

4.3.4. Conhecimento e expressa aceitação da contratação em regime de dedicação integral.

4.4. A Comissão Coordenadora desta Seleção não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que tenham impossibilitado a transferência dos dados.

4.6. Após a confirmação e o envio, não será possível nenhuma alteração no Formulário



Eletrônico de Inscrição ou novo envio de documento.

4.7. A relação de candidatos(as) com inscrição deferida será disponibilizada no endereço eletrônico da Seas (<http://www.seas.ce.gov.br>), na opção “Serviços”, na aba “Editais” - Seleção 2021 Diretores, em até 05 (cinco) dias corridos contados a partir do primeiro dia útil seguinte após o encerramento do prazo final da inscrição.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1. PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR

5.1.1. A referida etapa será constituída da análise e avaliação do Currículo, do comprovante de formação em nível superior compatível com a natureza da função, documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados (cópias frente e verso), de caráter eliminatório e classificatório, com o valor de 65 (sessenta e cinco) pontos, distribuídos conforme demonstrado no quadro abaixo.

ITENS DE AVALIAÇÃO	
Formação Acadêmica	Pontuação Máxima
Doutorado (em qualquer área)	10,0 por curso até o limite de 1 curso
Mestrado (em qualquer área)	5,0 por curso até o limite de 1 curso
Especialização/Pós-Graduação (em qualquer área, com carga horária mínima de 360h/a)	2,0 por curso até o limite de 5 cursos
Cursos de Extensão realizadas na área da criança e do adolescente (com carga horária mínima de 120h/a)	0,5 por curso até o limite de 10 cursos
Instrutor(a) em cursos ou similares na área da criança e do adolescente (com carga horária mínima de 16h/a)	0,5 por curso até o limite de 10 cursos
Sub-total Formação	35 pontos
Experiência Profissional	Pontuação Máxima
Exercício da atividade com adolescentes	1,0 por ano de experiência até o limite de 5 anos
Exercício da atividade específica na área	5,0 por ano de experiência até o limite de 3



socioeducativa	anos
Exercício como Gestor Público	2,0 por ano de experiência até o limite de 5 anos
Sub-total Experiência	30 Pontos
TOTAL	65 Pontos

5.1.2. Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional relacionada acima, com a respectiva documentação comprobatória e observados os limites de pontos.

5.1.3. O Currículo deverá ser encaminhado sem rasura, em formato PDF, acompanhado do comprovante de formação em nível superior compatível com a natureza da função, documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados (cópias frente e verso).

5.1.4 O tempo de serviço/ experiência profissional deverá ser comprovado nos moldes do subitem 3.1.8.2.

5.1.5. Serão considerados(as) aptos(as) na Primeira Etapa os(as) candidatos(as) que alcançarem classificação limitada a 3 (três) vezes o número previsto no quantitativo total do QUADRO DE VAGAS constante no item 2 deste edital, por ordem decrescente de pontuação, utilizados os critérios de desempate previstos no subitem 6.2.

5.2. SEGUNDA ETAPA – ENTREVISTA

5.2.1. A entrevista terá caráter classificatório e será realizada com o objetivo de verificar se o(a) candidato(a) possui conhecimentos, habilidades e competências para desenvolvimento das atividades inerentes à função, com duração aproximada de 30 (trinta) minutos. Pontuação limitada a 50 (cinquenta) pontos onde serão avaliados as competências do quadro abaixo:

COMPETÊNCIAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	CARÁTER
Clareza e coerência na explanação das ideias.	5 pontos	Classificatório
Liderança, comunicabilidade e criatividade.	5 pontos	Classificatório



Compreensão acerca da função que vai exercer.	10 pontos	Classificatório
Conhecimento acerca dos instrumentos de gestão.	10 pontos	Classificatório
Conhecimento sobre o Sistema Socioeducativo.	20 pontos	Classificatório
TOTAL GERAL	50 PONTOS	

6. DO RESULTADO

6.1. O Resultado Final será obtido pela soma da pontuação obtida pelos(as) candidatos(as) nas 2 (duas) etapas.

6.2. Havendo empate em ambas as etapas, a ordem de classificação será definida obedecendo aos seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

- a) maior tempo de exercício em função de gestão Socioeducativa;
- b) maior tempo de serviço na Socioeducação;
- c) maior tempo de serviço com adolescentes.
- d) maior idade.

7. DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

7.1.1. O resultado preliminar da Análise Curricular;

7.1.2. O resultado da entrevista.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis seguintes ao da divulgação do fato que for gerador do recurso, exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site da SEAS, até as 23h59m do último dia do prazo de recurso.

7.3. Na apresentação dos recursos, o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

7.4. Não será considerado qualquer documento que venha a ser encaminhado para ser anexado a recurso administrativo.

7.5. Será admitido um único recurso, por candidato, para cada evento referido nas alíneas do subitem 7.1 deste Edital, não havendo recurso questionando o resultado de recurso.

7.6. O candidato terá acesso ao julgamento do recurso individualmente na página de acompanhamento da seleção.

7.7 Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(a) candidato(a).



7.8. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de 1 (um) candidato, será dada a conhecer coletivamente.

7.9. A SEAS, no âmbito administrativo, é a única instância para julgamento de recurso.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final será devidamente homologado e publicado no endereço eletrônico <http://www.seas.ce.gov.br>, no campo “Serviços”, na aba “Editais” - Seleção 2021 Diretores, obedecendo-se à ordem de classificação, não se admitindo recurso contra esse resultado.

8.2. A homologação do resultado da Seleção Pública será feita por ato do Superintendente do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas).

8.3. O Superintendente do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas) poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado da Seleção Pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos(às) candidatos(as) direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

8.4. A publicação no Diário Oficial do Estado (DOE) substitui atestados, certidões ou certificados relativos à classificação, média ou nota do(a) candidato(a).

9. DO CHAMAMENTO

9.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão convocados individualmente para iniciar as suas atividades junto à Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas), conforme a necessidade do serviço.

9.2. No ato do comparecimento à convocação, o(a) candidato(a) deverá comprovar o atendimento às exigências dos subitens 3.1.1 a 3.1.8, através da documentação probatória, nos termos do subitem 3.2.

9.3. Em caso de desistência ou impedimento do(a) candidato(a) convocado(a), poderá ser chamado o próximo candidato da lista de cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação do resultado final.

10. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

10.1. O calendário das atividades deste certame estará disponível quando abertas as inscrições no endereço eletrônico <http://www.seas.ce.gov.br>, no campo “Serviços”, na aba “Editais” - Seleção 2021 Diretores.

10.2. As datas divulgadas poderão ser alteradas a critério da Seas, sendo respeitados os prazos constantes neste edital, conforme abaixo:

ATIVIDADE	PRAZOS
Solicitação de inscrição e encaminhamento do Currículo	Durante 10 (dez) dias corridos



e da documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional no portal http://www.seas.ce.gov.br , no campo “Serviços”, na aba “Editais” – Seleção 2021 Diretores.	contados do primeiro dia útil após a publicação do Edital no DOE/CE.
Resultado preliminar da Primeira Etapa – Análise Curricular.	Até 05 (cinco) dias corridos contados do primeiro dia útil após o encerramento das inscrições.
Recurso contra o resultado preliminar da Primeira Etapa – Análise Curricular.	Até 02 (dois) dias corridos contados do primeiro dia útil após a divulgação do resultado preliminar.
Resultado definitivo da Primeira Etapa – Análise Curricular e Divulgação do calendário para a Segunda Etapa – Entrevista.	Até 02 (dois) dias corridos após o prazo final para apreciação do(s) recurso(s) pela Comissão Coordenadora.
Período de Entrevista	Até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado definitivo da análise curricular.
Resultado preliminar da Segunda Etapa – Entrevista.	Até 02 (dois) dias corridos contados do primeiro dia útil após o encerramento das entrevistas.
Recurso contra o resultado preliminar da Segunda Etapa – Entrevista.	Até 02 (dois) dias corridos contados do primeiro dia útil após a divulgação do resultado preliminar.
Resultado definitivo da Segunda Etapa – Entrevista e Classificação final.	Até 02 (dois) dias corridos após o prazo final para apreciação do(s) recurso(s) pela Comissão Coordenadora.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. A presente Seleção terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação do seu resultado final, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da administração pública.



12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas).

Fortaleza, 17 de agosto de 2021.

COMISSÃO ORGANIZADORA:

Fabiana Duarte Pimenta de Souza

Presidente

Coordenadoria Especial da Gestão e Comunicação da Seas (Asgec)

Francisca Silva

Membro

Coordenadoria das Diretrizes Socioeducativas da Seas (Asdis)

Letícia Simões Rivelini

Membro

Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafi)

Ramon Ribeiro do Nascimento

Membro

Coordenadoria da Rede Socioeducativa (Corso)

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO:

Roberto Bassan Peixoto

Superintendente



ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: Diretor

CARGO: Orientador de Célula – DNS-3

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INGRESSO: Formação de nível superior **compatível com a natureza da função**; b) experiência no trabalho com adolescentes de, no mínimo, 2 (dois) anos; e c) reputação ilibada;

Descrição Sumária:

Responsável pela direção das ações socioeducativas e intervenções na unidade, com foco no caráter pedagógico, estabelecendo articulações com os vários segmentos profissionais, viabilizando a execução dos eixos descritos no Sinase – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.

Responsabilidades:

Saber fazer fluir os saberes pedagógicos, de segurança, de socioeducação e saúde, com entendimento da importância de cada um desses para a execução da medida socioeducativa, com o objetivo principal de planejar, organizar, dirigir e controlar ações que estejam afinadas com o melhor da intervenção socioeducativa para o indivíduo em formação que é nosso objeto de trabalho. Ser um agente facilitador para a realização de projetos socioeducativos na unidade de forma efetiva e eficaz, com foco nas práticas socioeducativas de Assembleias, Comissão Disciplinar, Estudo de Caso, Plano Individual de Atendimento e Trabalho com as Famílias.

Relações de Trabalho:

Tem como chefia imediata as Coordenações da Seas, e como chefia mediata o Superintendente do Sistema Socioeducativo, dialogando sobre todas as ações e providências relacionadas à unidade, com responsabilidade pelas ações da Equipe Técnica, Secretaria Técnica e Coordenadores de Plantão da unidade, conjuntamente com os coordenadores de segurança e o gerente da unidade. Com os demais funcionários deverá manter uma postura agregadora com boa escuta e como um incentivador de boas práticas socioeducativas.

Ambiente:

O Diretor deverá circular rotineiramente por todos os setores da unidade.

Competências:

- Liderança;
- Racionalidade, sensibilidade, criatividade e iniciativa;



- Capacidade crítica e autocrítica de reconhecimento e estímulo;
- Postura democrática, aberta para o novo e de respeito pela diversidade;
- Ética;
- Bom relacionamento interpessoal com o adolescente e com os colegas de trabalho e chefia;
- Compromisso com resultados;
- Capacidade de não identificar apenas problemas e limites, mas também de vislumbrar possibilidades e potencialidades; Capacidade de comunicação, mobilização, mediação e negociação;
- Capacidade de análise e ação em situações críticas e de emergência;
- Capacidade de planejamento e organização;
- Resiliência; Capacidade de trabalho de equipe, de construção interdisciplinar e interinstitucional;
- Capacidade de articulação, interlocução com os segmentos que compõem a rede socioeducativa.

Principais Atribuições:

- Zelar pelo cumprimento das normas legais no que concernem aos direitos elencados na Lei 8069/90, em especial os Artigos 94, 123 e 124 da referida Lei e diretrizes do Sinase;
- Reportar, quando houver necessidade, as ações aos chefes imediatos e mediatos;
- Consolidar os processos de Práticas Restaurativas na Unidade, considerando a participação das famílias (Visitas Familiares e Abraços em Família), Comissões Disciplinares e Assembleias, além da implantação dos Círculos Restaurativos;
- Prestar assistência e orientação às equipes técnicas, secretaria técnica e coordenadores de plantão, acerca das ações e práticas socioeducativas, com foco no Estudo de Caso e Plano Individual de Atendimento;
- Fazer cumprir os prazos legais de relatórios, audiências, oitivas e demais ações, com especial cumprimento a legislação vigente em relação ao Plano Individual de Atendimento e orienta quanto a prazos referentes aos relatórios elaborados pela equipe técnica;
- Enviar relatórios mensais às Coordenações, a partir de relatório padrão, e ao Superintendente e Superintendente Adjunto, sempre que solicitado;
- Participar de reuniões quando for convocado pelas instâncias administrativas superiores, orientando na elaboração das diferentes estratégias traçadas pelas diversas equipes e/ou profissionais, com o fito de adequá-las às necessidades do atendimento socioeducativo;



- Orientar e monitorar a Equipe Técnica no que diz respeito ao planejamento multi e interdisciplinar, prezando pela realização de atendimentos individuais e em grupo, além do atendimento familiar;
- Acompanhar a elaboração da escala de plantão da Equipe Técnica e Secretaria Técnica, primando pelo cumprimento da carga horária determinada por cargo, e sem prejuízo do trabalho em finais de semana e feriados, controle sobre a frequência dos funcionários, com a assinatura diária do ponto, acompanhando os afastamentos, bem como organização da escala de férias, sendo estas ações conjuntas com as coordenações e divisões afins;
- Avaliar, periodicamente, as estratégias de ação organizadas e implementadas, orientando e acompanhando o desenvolvimento dos planos dos cursos e dos currículos implantados na área educacional;
- Zelar para que os prontuários dos adolescentes estejam atualizados e arquivados devidamente, responsabilizando-se pela efetiva execução da medida Socioeducativa aplicada e pela avaliação da mesma;
- Orientar, controlar e supervisionar todas as ações técnicas, tal como aprimorar o sistema de circulação de informações, com vistas à eficiência do trabalho, viabilizando recursos básicos para a execução de um trabalho técnico eficaz;
- Cumprir delegações ou missões que lhe forem conferidas enquanto Diretor da Unidade;
- Promover, planejar e orientar programas, atividades e projetos Socioeducativos, superintendendo toda a parte administrativa, disciplinar e didático-pedagógica, em concordância com o estabelecido nas orientações da Superintendência;
- Prestar informações aos Juízos, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos de Direitos, demais órgãos de controle ou a outro órgão legitimamente autorizado sempre que solicitado, informando às Coordenações e à Superintendência, quanto ao solicitado e às informações prestadas;
- Estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização continuada dos funcionários, em articulação com o processo de formação dos socioeducadores;
- Convocar periodicamente os profissionais que atuam na área técnica com vistas a traçar planos e normas para o aperfeiçoamento do trabalho, bem como para o Estudo de Caso, atuando como órgão de assessoramento técnico junto à Direção da Unidade, elaborando estudos, pesquisas, gráficos e sugestões que contribuam para a melhor qualidade da ação desencadeada na Unidade;
- Informar ao Superintendente qualquer irregularidade que venha a conhecer, no âmbito de sua competência, com sugestões de intervenção;
- Identificar e eleger atores do quadro funcional com características para desenvolver atribuições específicas;



- Articular a construção de relacionamentos que propiciem resultados eficazes estimulando um clima de confiabilidade entre os gestores e seus colaboradores;
- Planejar ações que influenciem de forma positiva os demais profissionais, visando atingir os objetivos e alcançar metas, objetivando o bem comum;
- Liderar estimulando as habilidades e a pró-atividades dos profissionais;
- Valorizar as relações interpessoais propondo soluções para os problemas apresentados no cotidiano;
- Identificar prioridades na organização das ações;
- Delegar responsabilidades;
- Criar condições favoráveis para a realização dos projetos socioeducativos da unidade;
- Identificar os fatores que possam dificultar a execução dos projetos socioeducativos da unidade;
- Articular com todos os atores envolvidos no processo socioeducativo a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade;
- Orientar e supervisionar a matrícula, frequência e desempenho dos adolescentes na Escola Regular, nas Oficinas e Cursos de Qualificação Profissional e nas Oficinas de Arte e Cultura e nas atividades esportivas;
- Supervisionar o fluxograma de frequência dos adolescentes, nas diversas ações educativas, para tomadas de decisões;
- Planejar, estimular e controlar a participação dos profissionais (equipes técnicas e agentes) nas atividades, Estudos de Caso, Planos Individuais de Atendimento e nas reuniões com os parceiros;
- Planejar ações que estimulem a participação familiar no contexto socioeducativo da unidade;
- Planejar conjuntamente o trabalho dos profissionais da unidade socioeducativa com a equipe da unidade escolar, constituindo um grupo mais coeso em prol de um trabalho cooperativo e solidário;
- Sinalizar para as Coordenações da Seas a necessidade de articulação de parcerias em determinado eixo para melhorar o atendimento Socioeducativo;
- Sinalizar para as Coordenações falhas na execução e dificuldades para realização dos projetos socioeducativos realizados por parceiros na unidade;
- Figurar enquanto Gestor dos Termos de Colaboração entre a OSC parceira, responsável pela gerência da Unidade e a SEAS;
- Reportar para as Coordenações quaisquer falhas e/ou inadequações na execução do Termo de Colaboração correspondente à Unidade;
- Incentivar a participação da unidade nos eventos e projetos realizados pela Seas;
- Promover a interlocução entre a unidade e as Coordenações da Seas.