



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC PASSOS
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth

CNPJ nº 03.672.339.0001-22- Insc. Estadual: Isento
Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº 75 – Flamboyant – CEP 37.901.803 - Passos - MG
Telefone: (35) 3521-1188 (35) 3526-7058 E-mail.: apacpassos@fbac.com.br

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS - 007/2022

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC Passos/MG, através de seu Representante Legal e no uso de suas atribuições, promove Processo Seletivo Simplificado – Edital 007/2022, com a finalidade de contratar pessoal para compor seu Quadro de funcionários, nos seguintes termos:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

CLT, Resolução nº 1373/2013 da Secretaria de Estado de Defesa Social - MG e procedimento análogo à Lei 8.666/93.

1. DO OBJETO:

O objeto do presente processo simplificado é a seleção para contratação de funcionários por prazo indeterminado, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO BRUTA	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
Inspetor (a) de Segurança Diurno	01	R\$ 2.802,03	Nível Médio Completo	44 horas semanais
Secretária (o)	02	R\$ 1.678,24	Nível Médio Completo	44 horas semanais

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS E SUAS ATIVIDADES:

3.1 INSPETOR (A) DE SEGURANÇA (01 VAGA)

- Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo.
- CNH categoria B

- **Conhecimento específico:** Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS – Centro de Reintegração Social, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

“Amando o Próximo, Amarás a Cristo!”



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC PASSOS
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth

CNPJ nº 03.672.339.0001-22- Insc. Estadual: Isento
Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº 75 – Flamboyant – CEP 37.901.803 - Passos - MG
Telefone: (35) 3521-1188 (35) 3526-7058 E-mail.: apacpassos@fbac.com.br

- **Descrição Sumária:** Garantir a disciplina e segurança geral do CRS- Centro de Reintegração Social da APAC de Passos/MG.
- **Atribuições / Tarefas:**

Participar semanalmente da reunião administrativa; Receber novos recuperandos, quando a chegada ocorrer em período diurno, e encaminhá-lo ao regime para o qual a transferência foi autorizada; Fazer a chamada dos recuperandos nos três regimes; No horário previamente estabelecido; Participar da oração da manhã no regime fechado e outros, supervisionar participação dos recuperandos; Supervisionar a entrada e saída de visitantes e quando necessário realização de revista pessoal; Conferir quadro de chaves; Verificar relatório (livro de ocorrências); Fazer vistoria geral nos dois regimes; Realizar em cada turno a conferência da grade dos recuperandos (presença); Solicitar as escoltas de emergência; Efetuar ronda interna e externa; Cuidar da disciplina dos recuperandos. Liberar os recuperandos do semiaberto para as oficinas; Vistoriar os três regimes; Vistoriar a parte externa do prédio; Ficar atento aos chamados externos; Fiscalizar e Monitorar a passagem do almoço para o regime fechado; Fiscalizar e Monitorar a recolha das panelas do regime fechado; Verificar a limpeza dos três regimes; Verificar o trabalho dos recuperandos no CRS; Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos; Revistar materiais que chegam para os recuperandos; Receber as esposas para visita íntima; - Fazer o relatório do plantão; Passar as chaves para o inspetor de segurança da noite; Realizar eventualmente o “bater grades” das celas de todos os regimes; Participar do procedimento de revista dos regimes (“pente fino”, “bater grades”), sempre que convocado; Preencher diariamente o check-list de atividades referentes ao plantão; Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança; Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário; Realizar revista pessoal nos recuperandos dos três regimes, quando necessário.

- **Características da Função:** As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas. Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.



- **Competências:** - Conhecimentos: Conhecimento do método APAC; Formação em prevenção de acidentes e primeiros socorros. - Habilidades: Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de concentração. Atitudes: Ser honesto; ter bom caráter; gostar do que faz; Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; ter firmeza e não demonstrar medo para tomar decisões; Saber ser amigo, mas colocando os devidos limites.

3.2 SECRETÁRIO (A) (01 VAGA)

- Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo.

- **Conhecimento específico:** Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo, orientações da FBAC, Noções de contabilidade e finanças quando for designado para atuar no setor financeiro, Código de Ética e Conduta dos Colaboradores da APAC.
- **Descrição sumária:** Atuar na execução das tarefas da secretaria em parceria com Auxiliar administrativo – Secretaria.
- **Atribuições/Tarefas:**

Participar semanalmente da reunião administrativa; Atender telefone; Atender aos demais setores com ligações interurbanas; Controle das ligações dos recuperandos; Controle de ligações interurbanas, anotações; Tirar Xerox; Escala de auxiliares de plantão aos domingos; Escala de voluntárias para revista da visita íntima; Controle de visita dos familiares; Ata da reunião administrativa; Colocar atividades do mês no quadro de aviso; Confeção dos cartões de aniversários para recuperandos, voluntários e autoridades; Digitar e afixar agenda do mês nos murais; Digitar e afixar relação de aniversariantes nos murais; Avisar os voluntários sobre a agenda de atividades do mês (missa, curso, etc) Fazer inscrição pelo telefone de cursos, seminários etc; Confeccionar crachás para os recuperandos, familiares, voluntários e autoridades; Preencher as fichas de cadastro dos familiares para confeção dos crachás; Fazer cartazes de avisos e fixar no quadro informativo; Auxiliar em eventos realizados na Entidade, quando solicitada; Encaminhar anualmente o Termo de Adesão



e Lei do Voluntariado a todos os voluntários ativos; Atualizar lista de voluntários e recuperandos.

- **Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples; Responsabilidade por máquinas e equipamentos.

- **Competências:**

Conhecimentos: Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.

Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização; Criatividade; Digitação, Concentração; Atendimento ao público.

Atitudes: Ser paciente, ter iniciativa, capacidade de tolerar atividades repetitivas, maturidade no trato com pessoas e situações.

4 DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:

4.1 O regime jurídico do quadro de pessoal constante neste edital, sob o qual serão contratados os candidatos e candidatas aprovados(as) por esta Seleção Simplificada será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

4.2 Os contratos de trabalho serão por prazo indeterminado; o candidato convocado e selecionado, deverá apresentar-se na sede da APAC de Passos/MG, situada a Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº 75, Bairro Flamboyant, Passos/MG para contratação munido dos seguintes documentos:

4.2.1 CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.2.2 Carteira de Identidade;

4.2.3 CPF;

4.2.4 Comprovante de endereço;

4.2.5 Cópia autenticada da CNH – Carteira nacional de habilitação;

4.2.6 Comprovante de conta bancária (preferencialmente do banco do Brasil), com indicação do número agência e banco;

4.2.7 Cópia do histórico Escolar

4.2.8 Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo



4.2.9 Documento comprobatório de que está em dia como serviço militar (se do sexo masculino);

4.2.10 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações eleitorais

4.3 A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos no item anterior ensejará na convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.8. Caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5 ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 Os candidatos selecionados e contratados atuarão em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:

5.1.1 Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC;

5.1.2 Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos, veículos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

5.1.3 Apoio logístico;

5.1.4 Sistema de vigilância externa.

6 PROCESSO DE SELEÇÃO:

6.1 O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

6.1.1 análise curricular, consubstanciados na qualificação técnica, experiência profissional e trabalhos sociais;

6.1.2 Entrevista.

6.2 Para se inscrever, o interessado deverá enviar seu currículo do dia 18/11/2022 até o dia 25/11/2022, para o seguinte endereço: Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº 75, Bairro Flamboyant, Passos/MG.

6.3 Os currículos também poderão ser encaminhados até o último dia do prazo de inscrição, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: selecaoapacpassos@gmail.com com mensagem sob o título: “Edital de Seleção Simplificada APAC – Currículo (Descrever vaga pretendida)”. O candidato que encaminhar currículo sem especificar o cargo pretendido estará automaticamente desclassificado;



- 6.4** A convocação dos candidatos selecionados para participar do processo seletivo, bem como para a contratação, far-se-á por contato telefônico ou por e-mail, conforme dados fornecidos no currículo do candidato.
- 6.5** A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC, ficando facultado a própria entidade a cancelar o edital simplificado a qualquer tempo;
- 6.6** Após a convocação o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar-se para a contratação;
- 6.7** A não apresentação do candidato convocado no local e datas indicados neste edital ensejará no chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá se apresentar no prazo de 5 (cinco) dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos;
- 6.8** Os títulos de todo candidato convocado, quando assim exigidos deverão ser comprovados no ato da contratação, bem como os demais dados e informações descritas neste edital.
- 6.9** A ausência de comprovação do que trata o item anterior, ensejará na desclassificação automática do candidato selecionado e classificado na posição subsequente;

7 SELEÇÃO

- 7.1** Comissão de seleção: composta de 04 membros atuantes na área técnica e diretoria da APAC de Passos/MG. Ficam definidos como membros da comissão: Pietro Mandatti, Letícia Aparecida Rodrigues, Renata de Lima Miranda e Uilma Maria de Oliveira Pimenta.
- 7.2** Período de análise de currículo: 28 a 30 de novembro de 2022.
- 7.3** As entrevistas com membros da comissão de seleção e presidente da entidade ocorrerão no dia 2 de dezembro de 2022, mediante convocação, na sede da APAC, em horário a ser definido (eliminatório).
- 7.4** O resultado final será publicado até dia 09/12/2022.

8 PONTUAÇÃO DA SELEÇÃO

- 8.1** A classificação será definida mediante resultados da análise curricular bem como entrevista com a comissão.



8.1.1 Tempo de experiência profissional e/ou trabalho voluntário em área semelhante, sendo: a) 1 (um) ano: 1 ponto;
b) de 1 a 3 anos: 2 pontos;
c) de 3 a 5 anos: 3 pontos;
d) mais de 5 anos: 5 pontos.

8.1.2 Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 1 ponto por curso, chegando ao máximo de 5 pontos.

8.1.3 Curso de conhecimentos sobre o Método APAC, com certificado emitido pela FBAC, TJMG ou APAC filiada à FBAC, sendo:

- a) 1 curso: 2 pontos;
- b) 2 cursos: 5 pontos;
- c) 3 ou mais cursos: 10 pontos.

8.1.4 Entrevistas, com membros da comissão de seleção e com o presidente da APAC (10 pontos cada entrevista, totalizando 20 pontos), que versarão sobre conhecimento da área específica do processo seletivo, questões relativas ao currículo e a postura profissional, social e humana.

9 RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

9.1 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo o 1º classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos.

9.2 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à seguinte ordem:

- a) possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na entrevista;
- c) maior tempo de experiência comprovada na área específica ou em área semelhante, conforme curriculum vitae apresentado;
- d) maior pontuação no teste de aptidão profissional e avaliação psicológica.

10 VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, contados a partir do resultado final da seleção.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC PASSOS
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth

CNPJ nº 03.672.339.0001-22- Insc. Estadual: Isento
Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº 75 – Flamboyant – CEP 37.901.803 - Passos - MG
Telefone: (35) 3521-1188 (35) 3526-7058 E-mail.: apacpassos@fbac.com.br

11 DOS RECURSOS

11.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram.

11.2 Os recursos quanto ao julgamento da seleção deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão.

11.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal.

11.4 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 É vedada a participação no Edital de empregados da APAC que recebam remuneração superior a estabelecida neste edital; bem como a de ex-empregados da APAC de Passos/MG no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a entidade conforme portaria 384/92 do TEM;

12.2 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do processo seletivo com a diretora presidente da entidade

Passos/MG, 17 de novembro de 2022.

Renata de Lima Miranda

Diretora Presidente

APAC DE PASSOS/MG