



EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS – 002 /2023

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC FEMININA de São João del Rei/MG, através de seu Representante Legal e no uso de suas atribuições, promove Processo Seletivo Simplificado – Edital 002/2023, com a finalidade de contratar funcionários (a)s para compor seu Quadro Funcional, nos termos seguintes:

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO OBJETO:

O objeto do presente processo seletivo simplificado é a contratação de funcionário (s) por prazo indeterminado, conforme especificações e condições gerais contidas neste edital. Das especificações legais: CLT, Lei Estadual 11.404/94 – Art. 172, inciso XI, Resolução nº 166/2021 da Secretaria de Estado Justiça e Segurança Pública, procedimento análogo à Lei 8.666/93.

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGO	VAGA	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO BRUTA	ESCOLARIDADE
INSPETOR (A) DE SEGURANÇA	01	12X36	R\$ 2440,09	Nível Médio
CONDUTOR (A) DE SEGURANÇA	01	12x36	R\$ 2440,09	Nível Médio
SECRETÁRIA (O)	01	44 HORAS SEMANAIS	R\$1461,48	Nível Médio

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

A Comissão de Seleção, será nomeada pelo Presidente da APAC, é composta por no mínimo de 03 (três membros) atuantes na área técnica e funcional da APAC.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS E SUAS ATIVIDADES

A descrição sumária, características, atribuições do cargo a que se refere o item 2, estão especificadas no Anexo I deste Edital.

5. DO REGIME JURÍDICOS DOS CARGOS;

O regime jurídico do quadro de funcionários constante no item 2 deste Edital, sob o qual serão contratado (a) o/a (s) candidatos (as) aprovados (as) por este Processo Seltivos Simplificado, será o da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Este regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

Os contratos de trabalho serão por prazo indeterminado.



6. DA INSCRIÇÃO:

6.1 - Para se inscrever, o/a interessado (a) terão três (3) formas:

- Entregando o currículo com foto de forma **PRESENCIAL**, na APAC Feminina situada na rodovia BR 265, km 259,5, S/N, do dia 05/06/2023 até dia 12/06/2023 de 09:00 às 16:00. Os currículos para o cargo de condutor (a) de segurança precisarão obrigatoriamente entregar fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação Categoria B ou superior.

OU

- Enviando o currículo com foto por e-mail até o dia 12/06/2023, às 16:00hmin, para o endereço eletrônico selecaoapacfemininasjdr@gmail.com com a descrição de assunto: “Processo Seletivo Simplificado Apac Feminina – Edital 002/2023- (*cargo pretendido*)”. Os currículos para o cargo de condutor (a) de segurança precisarão obrigatoriamente enviar fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação Categoria B ou superior.

OU

- Preenchendo o formulário do “google docs” disponibilizado no instagram da APAC até o dia 12/06/2023 adicionando **OBRIGATORIAMENTE** foto. Os currículos para o cargo de condutor (a) de segurança precisarão obrigatoriamente anexar fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação Categoria B ou superior.

6.2 Em todas as formas o O cargo pretendido precisa obrigatoriamente vir descrito no currículo, assim como, ter a fotografia do candidato (a) e nos pleiteantes a vaga de condutor (a) adicionar fotocópia da carteira de habilitação B ou superior.

6.3 - No dia 13/06/2023, a partir de 18h, após análise dos currículos, será divulgada na rede social da APAC, <https://pt-br.facebook.com/fanpageapacsjdr/>, a relação dos candidatos aptos para a próxima etapa.

Orientações:

- O candidato que encaminhar currículo sem foto será automaticamente desclassificados;
- Currículos que não tiver nele o cargo pretendido, estará automaticamente desclassificado;
- O (a) candidato (a) que encaminhar currículo sem atender as exigências do cargo (ex. Escolaridade e/ou idade) estará automaticamente eliminado (a);
- Currículos para o cargo de condutor (a) sem o anexo da fotocópia da carteira de habilitação estarão automaticamente desclassificados;
- Os currículos encaminhado após o horário estipulado neste edital estarão automaticamente eliminados;
- Todos (as) candidatos (as) deverão ter no mínimo 18 anos. Menores desta idade serão automaticamente desclassificados.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

ETAPAS DA SELEÇÃO PARA TODOS OS CARGOS		
Inscrição	Início: 05/06/2023, 18h00min Fim: 12/06/2023, 16h00min E-mail: selecaoapacfemininasjdr@gmail.com ou presencial na unidade	
1ª ETAPA Eliminatória	Análise dos Currículos	Início: 13/06/2023, 09h00min Fim: 13/06/2023, 18h00min
	Resultado	13/06/2023, a partir das 18h00min
2ª ETAPA Eliminatória	Teste de aptidão escrito	Início: 15/06/2023, 13h00min Fim: 15/06/2023, 16h00min Local: APAC Feminina – 2º Pavimento – BR 265, KM 259,5.
	Resultado	15/06/2023, a partir das 18h00min
3ª ETAPA Classificatória	Entrevista	Início: 16/06/2023 09:00 – Secretário (a) 10:00 - Inspetor (a) e Condutor (a) Local: APAC Feminina



RESULTADO FINAL

16/06/2023 – A partir das 18:00

7.1 – 1ª ETAPA: Análise de Currículo (Fase Eliminatória) - Os candidatos (as) que tiverem seus currículos aprovados pela Comissão de Seleção, especificada no item 3 deste Edital, de acordo com as exigências, deverão conferir na fanpage da APAC: <https://pt-br.facebook.com/fanpageapacsjdr/>, e também no instagram [@apacfemininasjdr](https://www.instagram.com/apacfemininasjdr) sua aprovação e habilitação para comparecer no teste de aptidão. Ficará cada candidato responsável por essa conferência.

7.1.1 - Qualquer eventualidade na suspensão de internet ou energia no município de São João del – Rei/MG, no momento da liberação da lista dos classificados para o teste de aptidão, a Comissão de Seleção fará o contato com os (as) candidatos (as) via telefone disponível no currículo de cada um (a).

7.2 – 2ª ETAPA: Teste de Aptidão Profissional (Fase Eliminatória) – será realizado na APAC – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS, unidade feminina – 2 pavimento, na Rod. BR 265, Km 259,5 - Vila Jardim São José – São João del-Rei - MG, no dia **15 de Junho de 2023**, com início pontualmente às **13h00min** e término às **16h00min**.

7.2.1 - Da apresentação para a realização do teste de aptidão:

7.2.1.1 -Os portões da unidade prisional serão abertos as 12:30h e fechados pontualmente as 13:00h, conforme horário de Brasília/Brasil. Sugerimos que os(as) candidatos(as) cheguem com antecedência, portando documento com foto original.

7.2.1.2 - É necessário que o(a) candidato(a) traga caneta esferográfica de corpo transparente (tipo BIC) de cor azul ou preta. Tal objeto não será oferecido pela associação.

7.2.1.3 - É proibida a entrada na APAC de celular/smartphone ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico (fones de ouvido, relógio tipo smartwatch, mp3/4 e semelhantes, tablets, kindles, noteebook, e outros)

7.2.1.4 - É proibida a entrada na unidade prisional utilizando blusas decotadas, mini blusas, cropedds, mini saias, shorts, roupas transparentes, calças justas de cotton/legging, blusas ou vestidos de frente única, de um ombro só ou alcinha. Saias e vestidos deverão ser à altura do joelho. São vetadas ainda calças largas de moletom, tactel, bermudas, bonés, chapéus, boinas e quaisquer outras vestimentas com estampas que façam alusão ao crime e/ou às drogas.

7.2.1.5 - Não entrar na APAC alcoolizado ou sobre efeito de qualquer outra droga. O porte e a entrada dessas substâncias também são proibidos.

7.2.1.6 -É vetada a entrada de armas ou qualquer outro objeto que possa colocar em risco a vida dos(as)



candidatos e demais pessoas que estejam presentes na unidade prisional.

7.2.1.7 - Bolsas, mochilas, malas serão retidos na entrada principal e a APAC não se responsabiliza por perdas ou danos aos objetos.

7.2.1.8 - Caso algum (a) candidato(a) descumpra alguns dos itens anteriores, o(a) mesmo(a) será automaticamente desclassificado de todo o processo.

7.2.1.9 - No caso de tumulto e/ou tentativa de entrada com armas, drogas e outros objetos acima listados que possam comprometer a segurança dos(as) outros(as) candidatos(as) e demais pessoas que estejam na unidade, será solicitado a presença de autoridade policial, para que se corra os trâmites necessários e responsabilização dos indivíduos infratores.

7.2.1.11-Casos isolados e não expostos nos itens acima, poderão ser analisados pela Comissão de Seleção especificada no item 2 deste Edital.

7.2.2 - O Teste de Aptidão Profissional consistirá de:

Prova de múltipla escolha com 10 questões (30 pontos), referente à bibliografia sugerida, e 01 questão discursivas (10 pontos), versando sobre o sistema penitenciário brasileiro e suas peculiaridades, perfazendo um total máximo de 40 (quarenta) pontos.

7.2.2.1 - Bibliografia: (sugerida para as provas do Teste de Aptidão Profissional)

Regulamento Administrativo; Regulamento Disciplinar; Sistematização **de Processo – APAC.**

7.2.2.2-Todo o material bibliográfico acima será disponibilizado na rede social da Apac

https://drive.google.com/file/d/14kD44Rx_mUJHCaKDIvGDsl9bejsiEX89/view?usp=share_link

7.2.2.3-Bibliografia Complementar:

✓ OTTOBONI, Mário. Vamos matar o criminoso? Método APAC.4.ed, São Paulo: Paulinas, 2001, 2014.

✓ OTTOBONI, Mário; FERREIRA, Valdeci. Método APAC – Sistematização de Processos, Belo Horizonte: Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, 2016.

✓ FERREIRA, Valdeci, Juntando Cacos, Resgatando Vidas – Valorização Humana Base do Método APAC e a Viagem ao Mundo Interior do Prisioneiro – Psicologia do Preso; 1 ed., Belo Horizonte: Gráfica O Lutador, 2016.

7.2.3 - Serão eliminados os candidatos que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da



pontuação total do Teste de Aptidão Profissional. A relação dos candidatos aprovados no Teste de Aptidão será divulgada no dia 15 de junho de 2023, a partir das 18h00min, na rede social da APAC: <https://pt-br.facebook.com/fanpageapacsjdr/>.

8 - DA ENTREVISTA (Fase Classificatória)

8.1 - A entrevista terá pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos, onde serão observados:

- 1º Experiência técnica na área;
- 2º Formação escolar/acadêmica;
- 3º Entusiasmo do candidato;
- 4º Relacionamento com os outros candidatos;
- 5º Reputação das empresas em que atuou;
- 6º Estabilidade empregatícia.

8.3 – OBSERVAÇÃO: Serão classificados para entrevista o número máximo de **10 (dez)** candidatos (as) por vaga oferecida, pela ordem da pontuação no teste de aptidão. Em caso de empate na referida pontuação será usado como critério de desempate a maior nota na questão discursiva.

8.2 – As entrevistas acontecerá dia **16/06/2023** conforme horário já supracitados sendo o resultado final dessa liberado em nossa fanpage do facebook as 18:00.

9 - DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

A classificação final será definida mediante o somatório dos pontos obtidos em cada fase deste Processo Seletivo Simplificado, sendo o 1º (primeiro) colocado (a) o/a candidato (a) que obtiver o maior número de pontos para cada cargo.

Em caso de empate no resultado final será utilizado o seguinte critério de desempate:

Será primeiramente classificado o candidato que possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

O resultado deste Processo Seletivo ocorrerá dia 16 de junho de 2023 a partir das 18h00min e será divulgado na rede social da APAC: <https://pt-br.facebook.com/fanpageapacsjdr/>.

10 - DOS RECURSOS:

- 10.1** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, em relação às falhas ou irregularidades que o viciarem, quem não o fizer até o primeiro dia útil que anteceder o último dia de inscrição.
- 10.2** - Os recursos relativos ao julgamento do Processo Seletivo Simplificado deverão ser interpostos, mediante petição devidamente arrazoada, subscrita e protocolada na Secretaria da APAC feminina de São João del Rei, até 01 (um) dia útil, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão.
- 10.3** - Não serão reconhecidos os recursos interpostos intempestivamente, assim como não serão acolhidos os recursos apresentados em fac-símile e/ou e-mail.

11 - DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

11.1- A convocação do(s) candidato(s) aprovado(s) se fará através de contato telefônico ou por e-mail devidamente cadastrado no dia **16 de junho de 2023**, sendo que estes terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentarem-se para contratação.

11.2 - Os candidatos (as) aprovados e convocados na forma do item 11.1 deverão se apresentar na sede da APAC FEMININA de São João del Rei, situada na Rod. BR 265, Km 259,5 - Vila Jardim São José – São João del-Rei - MG, para assinatura de contrato, munidos dos seguintes documentos:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ✓ Carteira de Identidade (xerox);
- ✓ CPF (xerox);
- ✓ Título de eleitor (xerox);
- ✓ Número do PIS;
- ✓ Comprovante de residência (xerox);
- ✓ Certidão de nascimento (se solteiro);
- ✓ Certidão de casamento (se casado);
- ✓ Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);
- ✓ Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) comprovando estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
- ✓ Cópia de Histórico escolar;
- ✓ Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;
- ✓ 01 foto 3 x 4;
- ✓ Certidão de nascimento e CPF dos filhos;

✓ Número de agência e conta do **Banco do Brasil**.

11.2.1 - A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará a convocação do candidato classificado subsequentemente, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

12.1 - Caso o primeiro colocado no Processo Seletivo venha a ser contratado pela APAC e demitido no prazo de até 03 (três) meses, poderá a APAC optar por convocar o candidato subsequente conforme classificação.

12.2 – O processo seletivo terá validade de 3 meses contado a partir da data da publicação de seu resultado;

12.3 – Em caso de não haver candidatos após o primeiro colocado, fica a APAC autorizada a abrir novo processo seletivo para recomposição do quadro de pessoal.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 - Efetivada a contratação, a Instituição encaminhará, obrigatoriamente, o(s) novo(s) funcionário(s) para Curso de Capacitação a ser promovido pela FBAC, em observância ao disposto na Resolução nº 166/2021, da SEJUSP.

13.2 - É vedada a participação no Processo Seletivo Simplificado dos funcionários da APAC de São João del Rei que recebam a remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-funcionários da APAC São João del Rei/Unidades feminina, no prazo de 03 (três) meses contados do fim do vínculo empregatício com a Entidade.

13.3 – É vedada a participação deste Processo Seletivo de parentes consanguíneos/afetivos de até 3ª grau e/ou parceiros(as) que possuem relações maritais (esposas(os), namoradas(os), etc) com os recuperandos que estão cumprindo pena na APAC Feminina de São João del – Rei/MG.

13.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, juntamente com o Presidente da APAC São João del Rei.

São João del Rei, 31 de Maio de 2023.



Antônio Carlos de Jesus Fuzatto
**Presidente da Diretoria Executiva da APAC –
SJDR/MG- UNIDADE FEMININA**



ANEXO I – Cargos e Atribuições

Função: Inspetor de segurança

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

- **Descrição Sumária:** Garantir a disciplina e segurança geral do CRS

- **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 em todos os 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;
- 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 plantonista 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 e elaborar relatórios;
- Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;
- Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário;
- Monitoramento das câmeras de segurança;
- Circulação permanente no Centro de Reintegração Social;

Características da Função: As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas.

- Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

Competências:



APAC – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – UNIDADE FEMININA

Centro de Reintegração Social CNPJ 21.325.027/0001-24

Rua Rod. Br 265, Km 259,5 - B. Vila Jardim São José – s/n - CEP 36.309 – 560

Caixa Postal 153 // Telefone: (032) 98896-8458 - S. João Del Rei – MG

apacfemininasjdr@gmail.com

- **Conhecimentos:** Desejável Ensino Médio completo. Conhecimento do método APAC, procedimentos de disciplina e segurança;
- **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;

Função: Condutor de Segurança e Administrativo

Conhecimento específico:

Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal. Código de Ética e conduta dos colaboradores das APACs;

Descrição Sumária:

Conduzir veículo realizando atividades na área de segurança (levar e trazer os recuperandos para escoltas externas, fazendo parte do corpo de segurança juntamente com os inspetores de segurança e auxiliares de plantão) e na área administrativa (levar e trazer os membros da diretoria para compromissos externos).

Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Escoltas dos recuperandos (médico, dentista, Fórum e etc.);
- Viagens;
- Transporte de funcionários e/ou Voluntários;
- Assistência nos plantões, quando necessário;
- Colaboração em cursos diversos na entidade;
- Manutenção dos veículos;
- Atendimento ao setor administrativo;
- Transportar documentação;
- Fazer compras e pagamentos em situações eventuais, quando solicitado pela tesouraria.
- Observação: As escoltas dos recuperandos devem contar com um condutor de segurança na tarefa de motorista e outro funcionário diretamente responsável pela escolta, bem como o auxílio de um recuperando do regime semiaberto, quando o recuperando escoltado estiver em cumprimento de pena no regime fechado.

Características da Função:

As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidade por máquinas ou equipamentos, numerário, guarda de material/patrimônio (veículos).

Competências:

• Conhecimentos:

Ter habilitação para dirigir (no mínimo categoria B); Ter conhecimento das normas de trânsito e dos cuidados básicos de manutenção de veículos; Conhecimento do método APAC.

• Habilidades:



APAC – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – UNIDADE FEMININA

Centro de Reintegração Social CNPJ 21.325.027/0001-24

Rua Rod. Br 265, Km 259,5 - B. Vila Jardim São José – s/n - CEP 36.309 – 560

Caixa Postal 153 // Telefone: (032) 98896-8458 - S. João Del Rei – MG

apacfemininasjdr@gmail.com

Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;

Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção e de concentração.

•Atitudes: Ser pontual, disciplinado e prestativo.



Função: Secretário

Conhecimento específico:

Ensino médio completo. Metodologia APAC. Regulamentos Disciplinar e Administrativo, Rotinas administrativas, Código de Ética e Conduta dos colaboradores das APACS;

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 confecção 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.

Conhecimentos:

Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.



APAC – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – UNIDADE FEMININA

Centro de Reintegração Social CNPJ 21.325.027/0001-24

Rua Rod. Br 265, Km 259,5 - B. Vila Jardim São José – s/n - CEP 36.309 – 560

Caixa Postal 153 // Telefone: (032) 98896-8458 - S. João Del Rei – MG

apacfemininasjdr@gmail.com

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.