



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

001/2023 APAC NOVA LIMA

A APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Nova Lima, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove Seleção Simplificada - Edital 001/2023 nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014 e procedimento análogo à Lei 8.666/93, Decreto Estadual 47.132/2017

1. DO OBJETO:

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

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	Nº VAGAS	REGIME DE TRABALHO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO
Encarregado(a) Administrativo(a) (Contratação imediata)	01	44 horas semanais	Superior Completo	R\$ 4.908,51
Estagiário (a) administração, ciências contábeis, processos gerenciais	01	20 horas semanais	Cursando a partir do 4º período do curso	Bolsa auxílio R\$732,64
Estagiário (a) Psicologia	01	20 horas semanais	Cursando a partir do 4º período do curso	Bolsa auxílio R\$ 732,64
Inspetor (a) de Segurança (Uma contratação imediata e um cadastro reserva)	02	12 x 36 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 2.802,03
Padeiro(a) (Contratação imediata)	01	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.064,67
Secretário (a) (Cadastro reserva)	01	44 horas semanais	Ensino Médio completo	R\$1.542,10

e



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 Encarregado(a) Administrativo(a)

3.1.1 Grau de Escolaridade: Ensino superior completo.

3.1.2 Conhecimento específico: conhecimento da metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS; Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal, Redação.

3.1.3 Descrição Sumária: Assegurar a organização documental para o bom funcionamento do CRS; Organizar a agenda da Diretoria do CRS; Manter a Diretoria da APAC informada sobre trâmites administrativos e conduta dos recuperandos.

3.1.4 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Controle rígido de admissão e desligamento de recuperandos, inclusive para preenchimento de FAD's e envio semanal e mensalmente para a Diretoria de APAC e Cogestão/DAC;
- ✓ Relatório de atividades para prestação de contas para SEDS;
- ✓ Manter informada a Diretoria da APAC a respeito de admissão e desligamento de recuperandos;
- ✓ Logística de eventos que acontecem na APAC: contato com participantes, convite à palestrantes, coordenação das equipes de trabalho que se ocupam da decoração, limpeza, alimentação hospedagem e transporte dos cursistas, etc.;
- ✓ Organizar o Curso de Formação e Valorização Humana para os recuperandos em Livramento Condicional, com a ajuda dos demais setores;
- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Conferência dos cartões de ponto de recuperandos do trabalho externo;
- ✓ Controle das escoltas em conjunto com o Encarregado de Segurança, bem como o respectivo agendamento;
- ✓ Comunicações ao Fórum;
- ✓ Encaminhar requerimentos dos recuperandos ao Encarregado de Segurança;
- ✓ Conferência de documentos para o arquivo;
- ✓ Atualização da relação de recuperandos;
- ✓ Atendimento aos recuperandos de todos os regimes;





Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

- ✓ Atendimento aos familiares dos recuperandos;
- ✓ Abrir pasta prontuário;
- ✓ Anotações nas pastas prontuário dos recuperandos;
- ✓ Atendimento de todas as ligações para o Presidente da APAC;
- ✓ Preenchimento de Formulário de Inspeção (Poder Judiciário);
- ✓ Atendimento ao Presidente da APAC, quando solicitado;
- ✓ Atendimento ao Encarregado de Segurança, quando solicitado;
- ✓ Estatística do CRS;
- ✓ Relatório Mensal, Semestral e Anual de Atividades;
- ✓ Controle das saídas temporárias em família (regime semiaberto e aberto);
- ✓ Gerir a sindicância do Trabalho externo;
- ✓ Marcar e convocar reuniões com os membros da Diretoria e funcionários;
- ✓ Atas e/ou relatório das reuniões da Diretoria Executiva e demais reuniões administrativas;
- ✓ Confeção de novos cartões de ponto;
- ✓ Suporte aos coordenadores dos Cursos de Formação e Valorização humana para recuperandos e familiares;
- ✓ Suporte aos Coordenadores de Seminários, Curso de Conhecimento e Aperfeiçoamento do Método para recuperandos, Curso de Formação de voluntários e Jornada de Libertação com Cristo (Feminina e Masculina) e Jornada de Libertação com Cristo para recuperandos de outras APACs (confeção de crachás, montagem de pastas, convidar palestrantes, confeccionar certificados, secretariar os cursos durante suas realizações, etc.);
- ✓ Suporte em outros eventos realizados pela entidade;
- ✓ Auxiliar a acolhida de visitantes e estagiários de outras comarcas;
- ✓ Controle das visitas íntimas dos recuperandos (conferência e aprovação das escalas);
- ✓ Entrevistar as esposas ou companheiras a respeito das visitas íntimas, onde não houver equipe de voluntários designada para a tarefa;
- ✓ Confeção do calendário anual de saídas temporárias dos recuperandos;
- ✓ Redação de Portarias e comunicados internos;
- ✓ Encaminhamento dos recuperandos para aquisição de documentos pessoais;
- ✓ Elaborar estatística mensal;
- ✓ Elaborar comunicados, ofícios (atestado de conduta prisional, atestado de dias

e



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

trabalhados, etc.);

- ✓ Confeção, em conjunto com a Diretoria Executiva, agenda anual de atividades da APAC;
- ✓ Acerto de telefone e escolta do regime semiaberto com a Tesouraria;
- ✓ Acerto das escoltas do regime fechado com a Tesouraria;
- ✓ Digitar controle de ligações interurbanas até o 5º dia do mês;
- ✓ Digitar controle de escoltas até o 5º dia do mês;
- ✓ Confeção de Certificados dos cursos e eventos promovidos pela entidade.
- ✓ Convocar familiares dos recuperandos para eventos a eles destinados;
- ✓ Cuidar do Acervo Jornalístico;
- ✓ Suporte ao Setor de Assistência às Famílias.

3.1.5 Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidade por guarda de material/patrimônio (documentação).

3.1.6 Competências

- ✓ **Conhecimentos:** Desejável que tenha conhecimentos na área de secretariado, de administração, conhecimentos de informática, conhecimento do método APAC. Que tenha o curso superior completo em qualquer área.
- ✓ **Habilidades:** Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de organização; Habilidade em Gestão de documentos; Redação; Capacidade para atividades repetitivas; Organização; Criatividade; Planejamento; Capacidade para trabalhar e decidir sobre pressão; Facilidade para trabalhar em equipe.
- ✓ **Atitudes:** Ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; Discrição no trato das informações; Ter iniciativa e postura profissional.

e

3.2 Inspetor de Segurança



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

3.2.1 *Grau de Escolaridade: Ensino Médio completo*

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

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

3.2.4 *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;
- ✓ 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;





Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

- ✓ 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.

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

3.2.6 Competências

- ✓ Conhecimentos: conhecimento do método APAC, Formação em prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- ✓ Habilidades: Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de concentração.
- ✓ Atitudes: 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.

3.3 Padeiro

Grau de escolaridade: Ensino fundamental completo



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

3.3.1 Conhecimento específico: Metodologia APAC, Aperfeiçoamento técnico para padeiro/confeiteiro, experiência profissional comprovada, desejável conhecimento de S.A. (Segurança Alimentar) e Aproveitamento Integral de Alimentos.

3.3.2 Descrição Sumária: Cuidar do suprimento de produtos de padaria para as pessoas que trabalham no CRS, recuperandos de todos os regimes, parceiros conveniados, clientes e dos visitantes;

3.3.3 Atribuições / Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Preparar pães e demais produtos da padaria para suprimento do CRS e dos parceiros conveniados, quando houver, obedecendo à demanda local (pela manhã, pela tarde, à noite, etc.);
- ✓ Solicitar, por meio de memorando próprio, a lista de compras de matéria-prima para o preparo dos produtos da padaria, junto à Tesouraria;
- ✓ Fazer a separação dos produtos e encaminhar para os ajudantes;
- ✓ Monitorar os recuperandos auxiliares de padaria;
- ✓ Ensinar o ofício de padeiro;
- ✓ Zelar pela ordem e limpeza da padaria.

3.3.4 Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio. Responsabilidade técnica de acordo com a área de conhecimento para a qual foi contratado.

3.3.5 Competências:

- ✓ **Conhecimentos:** Conhecimentos na área de saúde alimentar, panificação; desejável conhecimento do método APAC; Conhecimento técnico na área em que atua.
- ✓ **Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização; Criatividade; Culinária; Concentração; Atendimento ao público; Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua, Capacidade de liderança e treinamento; Preparo físico para carregar pesos médios ocasionalmente.

e



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

- ✓ **Atitudes:** Gostar de culinária; Ter vontade de aperfeiçoar o trabalho realizado continuamente, cozinhando com capricho, zelo e higiene, com variedade de pratos e ingredientes e com economia; Ser paciente.

3.4 Estagiário (a) Administração, Ciências Contábeis ou Processos Gerenciais

Grau de Escolaridade: Estar frequentando curso superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia preferencialmente a partir do 4º período.

3.4.1 Conhecimento específico: Conhecimento do método APAC e conhecimento técnicos do Curso superior.

3.4.2 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e o Encarregado Administrativo no exercício de suas tarefas.

3.4.3 Competências e habilidades:

- ✓ Conhecimento do método APAC
- ✓ Conhecimento técnico na área em que atua
- ✓ Pacote Office
- ✓ Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal
- ✓ Facilidade para trabalhar em equipe
- ✓ Capacidade de atenção e concentração
- ✓ Observância à rotina de procedimentos
- ✓ Capacidade de organização;
- ✓ Criatividade;
- ✓ Digitação;
- ✓ Concentração;
- ✓ Atendimento ao público;
- ✓ Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua.

3.5 Estagiário (a) Psicologia

Grau de Escolaridade: Estar frequentando curso superior em psicologia preferencialmente a partir do 4º período.





3.5.1 Conhecimento específico: Conhecimento do método APAC e conhecimento técnicos do Curso superior.

3.5.2 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar e /ou conduzir atividades e oficinas com os Recuperandos
- ✓ Organizar e monitorar agenda de atendimento
- ✓ Realizar atendimento dos Recuperandos sob supervisão
- ✓ Auxiliar o trabalho da equipe técnica, bem como da Instituição de modo a complementar sua atuação.

3.5.3 Competências e habilidades:

- ✓ Conhecimento do método APAC
- ✓ Conhecimento técnico na área em que atua
- ✓ Pacote Office
- ✓ Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal
- ✓ Facilidade para trabalhar em equipe
- ✓ Capacidade de atenção e concentração
- ✓ Observância à rotina de procedimentos
- ✓ Capacidade de organização;
- ✓ Criatividade;
- ✓ Digitação;
- ✓ Concentração;
- ✓ Atendimento ao público;
- ✓ Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua.

3.6 Secretário (a)

Grau de Escolaridade: Ensino Médio completo.

e



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

3.6.1 Conhecimento específico: Conhecimento do método APAC, conhecimentos em Contabilidade (curso técnico), Secretariado; Conhecimentos informática - domínio do pacote office. Experiências em trabalhos sociais.

Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e o Encarregado Administrativo no exercício de suas tarefas.

3.6.2 Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).

3.6.3 Competências e habilidades:

- ✓ Conhecimentos: Desejável curso técnico em Contabilidade e/ou em Secretariado ou Auxiliar Administrativo; Rotinas de setor financeiro,
- ✓ Pacote Office
- ✓ Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal
- ✓ Facilidade para trabalhar em equipe
- ✓ Capacidade de atenção e concentração
- ✓ Observância à rotina de procedimentos

4. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:

4.1 O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados, 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.

4.1.1 Exige-se para os cargos selecionados no presente edital, dedicação exclusiva à APAC; de modo que não serão selecionadas pessoas com outro emprego ou outra carga horária profissional, seja no serviço público ou privado, ainda que seja possível a compatibilidade de horários, mesmo eventualmente;

4.2 O contrato de trabalho será por prazo indeterminado; O candidato selecionado e convocado na forma do item 6.5, deverá apresentar-se na sede da APAC DE NOVA LIMA – Rua Jason Albergaria, nº 280 – Bairro Honório Bicalho, na cidade de Nova Lima, Minas Gerais – CEP: 34.012-641 para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

- 4.2.1 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 Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;
 - 4.2.6 Cópia de Histórico escolar;
 - 4.2.7 Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;
 - 4.2.8 Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
 - 4.2.9 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou Declaração de Justificação.
- 4.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.5.2, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 O candidato selecionado e contratado atuará 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 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 DAS ETAPAS: O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

e



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

6.1.1 Inscrição: Para se inscrever, o interessado deverá entregar seu currículo até o dia **30 de junho de 2023 das 8:00 as 17:00 horas**, na Sede da APAC - situada à Rua Professor Jason Albergaria, 280 – Bairro: Honório Bicalho, Nova Lima – MG ou por **E-mail do Administrativo: administrativo@apacnl.com.br**

6.1.1.1 Será permitida apenas uma inscrição por candidato, em apenas 01 cargo deste Edital, ficando eliminada toda ou qualquer inscrição posterior à primeira, independente se o fato ocorreu por motivos de ausência de documentação e escolha errada de cargos.

6.1.1.2 As informações prestadas no ato da inscrição, principalmente aquelas constantes no “Curriculum Vitae” entregue, são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a APAC do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato, desde que constatada falsidade em qualquer declaração e/ou documentos apresentados, sendo cancelados ou anulados todos os atos decorrentes, respondendo ainda seu autor na forma da lei.

6.1.1.3 O candidato será desclassificado imediatamente e em qualquer momento do processo seletivo se for constatada inexatidão, irregularidade ou falsidade em qualquer dos atos prestados ou documentos apresentados e, se verificada ausência de comprovação de informações exigidas.

6.1.1.4 A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

6.1.1.5 A relação dos candidatos inscritos para participarem do referido processo de seleção simplificada – **Edital 001/2023 APAC NOVA LIMA - MG** será publicada no site da FBAC (www.fbac.org.br), bem como no Instagram da APAC de Nova Lima e afixado na portaria da APAC de Nova Lima, na data de **03 de Julho de 2023**.

6.1.2 Análise curricular (eliminatória): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais. A Análise Curricular será realizada internamente pela Comissão de Seleção da APAC, no período de **03 de Julho de 2023 a 07 de Julho de 2023**.

6.1.2.1 Somente os 5 melhores colocados de cada cargo serão aprovados para a etapa da Entrevista com membros da comissão de seleção da APAC.

A relação dos candidatos aprovados será publicada no site da FBAC (www.fbac.org.br), no Instagram da APAC de Nova Lima e afixado na portaria da APAC de Nova Lima.



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

6.1.3 Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação. A Entrevista será realizada presencialmente **no período de 10 de Julho de 2023 a 14 de Julho de 2023.**

6.1.4 O não comparecimento na etapa de entrevista com membros da comissão (classificatório), por quaisquer motivos, provocará a desclassificação do candidato ausente.

6.2 DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

6.2.1 O edital, a lista dos candidatos inscritos, resultados das etapas, resultado final, homologação deste edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados no site da FBAC (www.fbac.org.br), no Instagram e na portaria da APAC de Nova Lima – MG.

6.2.2 Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á **prioritariamente por contato telefônico e/ou WhatsApp, informados no cadastro do candidato conforme item 6.1.1.** O processo seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado, pela perda do prazo, em casos de problemas com acesso ao e-mail e/ou WhatsApp, por parte dos candidatos;

6.3 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

6.3.1 Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todos candidatos aprovados, descritos no curriculum do mesmo, deverão ser comprovados posteriormente caso o candidato seja selecionado para a vaga.

6.4 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.4.1 A convocação dos candidatos selecionados ocorrerão a partir da homologação do resultado final deste processo seletivo, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.2 e exames médicos ocupacionais necessários.

6.4.2 Fica facultado, unilateralmente, à APAC de Nova Lima/MG, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

6.5 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

e



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

6.5.1 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentar-se para contratação.

6.5.2 A não apresentação do candidato convocado no local e data indicados neste Edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se, no prazo de 02 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

7. SELEÇÃO:

7.1 Comissão de Seleção: composta por pessoas atuantes da equipe multidisciplinar da APAC.

7.1.1 A presidência da Comissão será exercida pelo Diretor Presidente da APAC – Sr. Ricardo Lopes Campos Alves.

7.2 Análise curricular (classificatório): **03 a 07 de Julho de 2023** (interno à comissão);

7.2.1 O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia **07 de Julho de 2023**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

7.3 Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório): **10 a 14 de Julho de 2023**, mediante convocação;

7.3.1 A entrevista dar-se-á por ordem de convocação dos candidatos classificados, conforme definição da Comissão de Seleção da APAC de Nova Lima/MG;

7.3.2 Os candidatos às vagas oferecidas neste edital, convocados para entrevista, deverão comparecer à sede da APAC de NOVA LIMA – MG - situada à Rua Professor Jason Albergaria, 280 – Bairro: Honório Bicalho, Nova Lima – MG, em dia e horário a ser informado via Contato telefônico, e-mail ou **WhatsApp** do candidato

7.3.3 Ao inscrever-se neste processo, o candidato classificado, declara-se ciente e de acordo com a gravação das entrevistas presencial, para fins de arquivamento e possíveis contestações;

7.3.4 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado no dia **18 de Julho de 2023**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

7.4 Pontuação e Seleção:



7.4.1 A análise curricular (classificatório), terá a seguinte pontuação, de acordo com as comprovações profissionais, os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:

7.4.1.1 Comprovação profissional ininterrupta e/ou intermitente na área de gestão, metodologia e/ou disciplina e segurança exercida em qualquer das unidades APAC filiadas à FBAC e/ou na própria FBAC, desde que obedecido o disposto no item 12.1, sendo: **02 pontos** por um período de até 12 meses de trabalho comprovado, **06 pontos** por um período compreendido entre 01 a 02 anos de trabalho comprovado e **10 pontos** por um período superior a 02 anos de trabalho comprovado;

7.4.1.2 Curso técnico e de qualificação profissional (**concluído**), relacionada a vaga, sendo: **02 pontos** por curso, chegando ao máximo de **10 pontos**;

7.4.1.3 Curso de graduação concluído em áreas afins, reconhecido pelo MEC, quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido; (**3 pontos** cada, chegando ao máximo de **06 pontos**);

7.4.1.4 Curso de pós-graduação lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): (**03 pontos** por curso, chegando ao máximo de **06 pontos**);

7.4.1.5 Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC (Curso de Formação de Voluntários, Curso de Capacitação para funcionários, Curso de Conhecimento sobre o Método APAC para recuperandos, Jornadas de Libertação com Cristo, Seminários, Congressos, etc.), com certificado emitido pela FBAC, TJMG ou APAC filiada à FBAC sendo: **01 curso: 05 pontos - 02 cursos: 08 pontos e 03 ou mais cursos: 12 pontos.**

7.4.1.5.1 Comprovação de atividades voluntárias (Declaração da instituição e ou Termo de voluntariado assinado) sendo: **03 pontos** por atividade, chegando ao máximo de **06 pontos.**

7.4.1.6 Não serão pontuados os certificados sem tema definido, com títulos genéricos e imprecisos, ou sem conteúdo programático, e também os cursos à distância que não contenham código de verificação e/ou identificação jurídica do estabelecimento promotor do referido curso.

7.4.1.7 Somente os **05** candidatos de cada cargo com melhor pontuação na Análise Curricular estarão classificados para a etapa da Entrevista com membros da Comissão de Seleção, conforme disposto no item **6.1.2.1.**

7.4.2 Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório) realizada presencialmente pela comissão da APAC de Nova Lima - MG, tendo como base avaliativa os critérios

e



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC Nova Lima (MG)

dispostos no item 3.1 – “Perfil Necessário” e as informações curriculares apresentadas individualmente por cada candidato (50 pontos).

7.5 Tabela Resumo da pontuação:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise curricular	50 pontos
Entrevista	50 pontos
TOTAL	100 pontos

8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

8.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **18 julho de 2023**, através da publicação do referido resultado no site da FBAC (www.fbac.org.br), Instagram, na portaria da APAC de Nova Lima conforme disposto no item 6.2.1.

8.2 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo os candidatos aprovados para a contratação imediata aqueles melhores pontuados.

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

8.3.1. Possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

8.3.2. Maior pontuação na entrevista com a Comissão de Seleção da APAC de Nova Lima/MG.

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

9.1 O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir da homologação do resultado final da seleção, podendo prorrogar por mais 02 (dois) meses se necessário.

10. DOS RECURSOS:





Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC Nova Lima (MG)

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

10.2 Os recursos quanto ao resultado da seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias, contados da data da divulgação do resultado de etapas ou final, sob pena de preclusão;

10.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo os mesmos serem enviados no e-mail administrativo@apacnl.com.br, com o título "Recurso processo seletivo 001/2023- APAC NOVA LIMA - MG – Recorrente: _____ (nome completo do candidato recorrente);

10.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data do protocolo do recurso;

10.5 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile (fax) ou impressos;

10.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão indeferidos e não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- I. Em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- II. Fora do prazo estabelecido;
- III. Fora da fase estabelecida;
- IV. Sem fundamentação lógica e consistente;
- V. Com argumentação idêntica a outros recursos;
- VI. Contra terceiros;
- VII. Recurso interposto em coletivo;
- VIII. Cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

11. DA HOMOLOGAÇÃO:



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC Nova Lima (MG)

11.1 Não havendo contestações, este edital será homologado 3 dias úteis após a data da publicação do resultado final, ou seja, em **21 de Julho de 2023**. Sua homologação será publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br), no Instagram e afixado na portaria da APAC de Nova Lima.

11.2 Havendo contestações, e caso a comissão decida ser necessário, a data da homologação do edital, poderá ser prorrogada, através de manifesto por escrito da comissão, que também será publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br), no Instagram da APAC de Nova Lima e afixado na portaria da APAC de Nova Lima.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 É vedada a participação no edital de empregados da APAC de Nova Lima/MG que recebam remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-empregados da APAC de Nova Lima/MG, no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE;

12.2 É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros dos Órgãos Administrativos e Representativos da APAC, bem como de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;

12.3 Considerando que eventuais selecionados no presente edital, serão remunerados com recursos públicos repassados através da parceria celebrada com a Administração Pública, e considerando o disposto no art. 45, II da Lei 13.019/2014, é vedado pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;" Portanto, está vedada a contratação para o cargo previsto no presente edital, de servidor ou empregado público.

12.3.1 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 12.1 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

12.4 Todos os candidatos ficam cientes e de acordo, pelo ato de inscrição, que os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicados, inclusive com nomes e respectivas pontuações.

②



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC Nova Lima (MG)

12.5 A classificação e aprovação de qualquer candidato não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC assim proceder conforme sua disponibilidade e necessidade.

12.6 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação no site da FBAC (www.fbac.org.br), no Instagram da APAC de Nova Lima e afixado na portaria da APAC de Nova Lima.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o Diretor-Presidente da Entidade.

Nova Lima, 23 de junho de 2023

Ricardo Lopes Campos Alves
Presidente Diretor da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
da Comarca de Nova Lima - APAC Nova Lima