



EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS 002/2023

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados - APAC de Salinas/MG, por meio do seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Estatuto Social da APAC Salinas/MG; Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis de Trabalho - CLT) e Resolução SEJUSP nº. 166, de 16 de julho de 2021.

1. DO OBJETO: O objeto do presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação de empregados por prazo indeterminado, conforme especificações gerais contidas neste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	EXIGÊNCIAS DO CARGO
Inspetor de Segurança Plantonista	01 vaga	12 x 36	R\$ 2.586,49	Ensino Médio completo
Condutor de Segurança e Administrativo	01 vaga	12 x 36	R\$ 2.586,49	Ensino Médio completo

3. DAS ATIVIDADES E DOS REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 CARGO: INSPETOR DE SEGURANÇA PLANTONISTA

Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Conhecimento Específico: Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo do CRS, Portarias do Juízo disciplinando a Execução Penal e Manual do Inspetor de Segurança;

Descrição Sumária: Garantir a disciplina e segurança geral do Centro de Reintegração Social – 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 judicial foi autorizada, cientificando da metodologia APAC;
- ❖ Realizar a chamada dos recuperandos nos três regimes, no horário previamente estabelecido pelo Setor de Disciplina e Segurança da APAC Salinas/MG;
- ❖ Participar da oração da manhã no regime fechado e outros, supervisionando a participação de todos os recuperandos;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS

Rua "A", nº. 159 – Bananal | Salinas-MG | CEP: 39560-000
CNPJ: 08.112.569/0001-50 | E-mail: apacsalinas@fbac.com.br | Tel: 38 9986-6887



- ❖ Receber os recuperandos do regime semiaberto extramuros autorizado ao trabalho externo;
- ❖ Utilizar o bafômetro em recuperandos de qualquer regime de cumprimento de pena, quando necessário;
- ❖ Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário e recolher os recuperandos nos horários determinados em regulamento;
- ❖ Vistoriar todos os regimes de cumprimento de pena implantado no CRS;
- ❖ Cuidar da disciplina dos recuperandos;
- ❖ Atender a Portaria, recepcionando os visitantes e autoridades, conduzindo aos setores solicitados;
- ❖ Solicitar escoltas de emergência, junto a Encarregada de Disciplina e Segurança;
- ❖ Vistoriar a parte interna e externa do CRS;
- ❖ Ficar atento aos chamados externos;
- ❖ Fiscalizar e monitorar a passagem da alimentação para os regimes do CRS;
- ❖ Fiscalizar e monitorar a recolhida das panelas de todos os regimes do CRS, posterior a alimentação;
- ❖ Fazer a chamada dos recuperandos em todos os regimes;
- ❖ Zelar e fiscalizar por todas as chaves da Instituição;
- ❖ Fiscalizar a limpeza dos espaços individuais e coletivos do CRS;
- ❖ Liberar e receber recuperandos em gozo de saída temporária autorizada mediante decisão judicial;
- ❖ Fazer relatório do Plantão;
- ❖ Revistar os materiais/alimentos que chegam para os recuperandos;
- ❖ Realizar eventualmente o "bater grade das celas de todos os regimes;
- ❖ Participar do Procedimento de revista dos regimes ("pente fino", "bater grades") sempre quando convocado pela Encarregada de Disciplina e Segurança;
- ❖ Preencher diariamente o *Chek-List* de atividades referentes ao plantão;
- ❖ Comunicar faltas disciplinares à Encarregada de Disciplina e Segurança da APAC Salinas/MG;
- ❖ Repassar as chaves para o Inspetor Plantonista da noite.
- ❖ Monitoramento das câmeras de segurança da APAC Salinas/MG;
- ❖ Circulação permanente no Centro de Reintegração Social da APAC Salinas/MG;

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

Competências: Conhecimento do Método APAC; Procedimentos de Disciplina e Segurança;

Habilidades: Possuir capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, capacidade de atenção e de concentração;



Atitudes: Ter firmeza e não demonstrar medo para tomar as decisões, Ser honesto, Ser proativo, Ter bom caráter, Equilibrar as exigências para manutenção da disciplina e os propósitos de misericórdia, valorização e dignidade humana que embasam a metodologia APAC, Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas;

3.2 CARGO: CONDUTOR DE SEGURANÇA E ADMINISTRATIVO

Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “B”;

Conhecimento Específico: Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo do CRS;

Descrição Sumária: Conduzir veículo realizando atividades na área de segurança (levar e trazer os recuperandos para consultas externas, fazendo parte do corpo de segurança, juntamente com os Inspectores de Segurança e auxiliares de plantão) e na área administrativa;

Atribuições/Tarefas:

- ❖ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ❖ Realizar as escoltas dos recuperandos, sempre quando solicitado (médico, dentista, CAP's, Fórum e etc);
- ❖ Realizar viagens administrativas;
- ❖ Transportar funcionários, diretoria e/ou voluntários, quando solicitados;
- ❖ Cuidar da manutenção dos veículos do CRS;
- ❖ Colaborar em cursos diversos na APAC;
- ❖ Atender ao Setor Administrativo, sempre quando solicitado;
- ❖ Transportar documentação para diversos órgãos;
- ❖ Fazer compras e pagamentos em situações eventuais, quando solicitado pelos Setores de Tesouraria ou Disciplina e Segurança;
- ❖ Assessorar o (a) Encarregado (a) de Disciplina e Segurança, bem como os Inspectores Plantonistas, quando solicitado;

OBSERVAÇÃO: As escoltas dos recuperandos devem contar com 01 (um) condutor de Segurança na tarefa de motorista e outro funcionário diretamente responsável pela escolta;

Características da Função: As tarefas são variadas exigindo decisões simples, sempre de acordo com a Lei de Execução Penal e Regulamento da APAC. Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimonial (veículos);

Competências: Ter habilitação para dirigir veículos automotores, Conhecimento das normas de trânsito e dos



cuidados básicos de manutenção de veículos, Conhecimento do Método APAC;

Habilidades: Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, Capacidade de atenção e de concentração;

Atitudes: Ter firmeza e não demonstrar medo para tomar as decisões, Ser pontual e prestativo, Ser honesto, Ser proativo, Ter bom caráter, Equilibrar as exigências para manutenção da disciplina e os propósitos de misericórdia, valorização e dignidade humana que embasam a metodologia APAC, Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas;

4. DO PROCESSO E PONTUAÇÃO DA SELEÇÃO

4.1 ANÁLISE CURRICULAR: A análise do currículo será eliminatória/classificatória e terá a seguinte pontuação:

TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TRABALHOS SOCIAIS/VOLUNTÁRIOS, sendo:

De 1 (um) ano até 02 (dois) anos	1 ponto
De 02 (dois) anos até 03 (três) anos	2 pontos
Acima de 03 (três) anos	3 pontos

CURSO DE CONHECIMENTO SOBRE O MÉTODO APAC, COM CERTIFICADO EMITIDO PELA FBAC, TJMG OU APAC FILIADA À FBAC, sendo:

01 (um) curso	1 ponto
02 (dois) cursos	2 pontos
03 (três) cursos ou mais	3 pontos

TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NAS ATIVIDADES CORRELATAS AO CARGO A SER OCUPADO, sendo:

De 01 (um) ano	1 ponto
De 02 (dois) a 03 (três) anos	2 pontos
04 (quatro) anos ou mais	3 pontos

CURSO TÉCNICO EM ÁREAS AFINS, COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR A 90 HORAS, sendo:

01 (um) ponto por curso, chegando ao máximo de 05 (cinco) pontos
--

IMPORTANTE!

A Comprovação dos cursos deverá ser apresentada no momento da inscrição, tendo em vista que será objeto de avaliação da análise curricular.



4.2 AVALIAÇÃO ESCRITA: A avaliação escrita será eliminatória/classificatória e será avaliado em 20 (vinte) pontos.

4.3 AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: A avaliação psicológica será avaliado em 15 (quinze) pontos e será realizada por uma técnica da área.

4.4 ENTREVISTA: A entrevista com o Presidente da APAC e a comissão técnica responsável pelo Processo Seletivo será avaliada em 15 (quinze) pontos.

5. DA BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Os 12 Elementos do Método APAC: Disponível em: <https://fbac.org.br/os-12-elementos/>

O que é a APAC? Disponível em: <https://fbac.org.br/o-que-e-a-apac/>

Processo de Implantação da APAC: Disponível em: <https://fbac.org.br/como-implantar-uma-apac/>

Lei de Execução Penal – LEP: Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7210.htm

6. DA BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA A REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

OTTOBONI, Mário. Vamos matar o criminoso? Edição: Paulinas;

OTTOBONI, Mário. Parceiros da Ressurreição. Edição: Paulinas;

BRASIL, Lei nº. 7.210 de 11 de julho de 1984. **Lei de Execução Penal – LEP**, disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7210.htm

Regulamento Administrativo e Disciplinar da APAC. Disponível em: https://www.dropbox.com/sh/7epj02ditaobua/AADJcu3HQ2ET5v9SCYHf6Tia/Regulamentos?dl=0&subfolder_nav_tracking=1

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O interessado deverá encaminhar currículo, do dia **29/06/2023, até o dia 03/07/2023**, para o seguinte endereço eletrônico: apacsalinas@fbac.com.br com a seguinte mensagem: **“EDITAL DE CONTRATAÇÃO DA APAC SALINAS/MG Nº. 002/2023 – (cargo pretendido)”**.

ATENÇÃO: As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** via e-mail.

8. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS

8.1 O regime jurídico do quadro pessoal, sob a qual poderão ser contratados os candidatos aprovados por este Edital de Contratação de Funcionários será pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Este regime não envolve, em



qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

8.2 O contrato de trabalho de **TODOS** os candidatos que sejam convocados para a contratação será por prazo indeterminado, sendo que o candidato selecionado para vaga e previamente convocado, deverá apresentar na sede da **APAC SALINAS/MG**, no endereço **Rua A, nº. 159, bairro Chácaras do Bananal, nesta cidade de Salinas/MG**, para assinatura do contrato, munido das cópias xerográficas e originais dos seguintes documentos:

- ❖ Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ❖ Carteira de Identidade;
- ❖ CPF;
- ❖ Carteira Nacional de Habilitação - CNH (quando exigido para o cargo);
- ❖ Comprovante de Endereço atualizado há menos de 02 (dois) meses;
- ❖ Comprovante de abertura de conta bancária, com indicação do número da agência e banco – de preferência no Banco do Brasil;
- ❖ Cópia do Diploma e Histórico Escolar;
- ❖ Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;
- ❖ Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (quando do sexo masculino);
- ❖ Declaração do Tribunal Regional Eleitoral – TRE de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral ou Declaração de Justificação;

8.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente;

8.4 A convocação dos candidatos selecionados para participarem do Processo Seletivo, bem como para a contratação ocorrerá através do e-mail institucional e/ou pelo telefone informado no currículo;

8.5 A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a necessidade da Instituição;

8.6 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentação ao local de trabalho, munido dos documentos mencionados anteriormente;

8.7 A não apresentação do candidato no local de trabalho e data indicados neste Edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente (lista de espera), o qual deverá apresentar-se, no prazo de 02 (dois) dias da convocação no mesmo local, munido dos documentos já elencados anteriormente;

8.8 Os títulos de todo o candidato convocado quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da



contratação, bem como os demais dados e informações descritas neste Edital;

8.9 A ausência da comprovação de que trata o item anterior, ensejará a desclassificação automática do candidato e o chamamento imediato do candidato selecionado e classificado na posição subsequente;

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O presente processo seletivo terá como validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da homologação do resultado final da seleção, podendo ser **PRORROGADO** por mais de uma vez, de igual período, a critério da Administração da APAC Salinas/MG.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição de sentenciado em cumprimento de pena, somente poderá ocorrer estando o candidato em cumprimento de pena no regime aberto, independente da Comarca.

10.2 É **VEDADA** a participação neste Edital de empregados da APAC Salinas/MG que percebem remuneração superior estabelecida neste Edital, bem como de ex-empregados da APAC Salinas/MG, no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria nº. 384/92 do Ministério do Trabalho.

10.3 É **VEDADA** a participação, neste Edital, de parentes consangüíneos ou afins até o segundo grau de membros dos Órgãos e Administrativos e Representativos da APAC;

10.4 A classificação e aprovação de qualquer candidato não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Salinas assim proceder conforme sua disponibilidade;

10.5 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) e afixados em órgãos públicos da cidade de Salinas/MG, como no Fórum da Comarca e publicados nas redes oficiais de comunicação da Instituição;

10.6 As convocações para contratações e comparecimentos nas demais etapas serão feitas via e-mail ou telefone informados no currículo enviado pelo candidato;

10.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada através de Portaria, pelo Presidente da Instituição.



11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ETAPA	DATA
Período de Inscrições	29/06/2023 a 03/07/2023
Resultado da Análise Curricular	04/07/2023
Realização da Avaliação Objetiva	06/07/2023
Resultado da Avaliação Objetiva	06/07/2023
Realização da Avaliação Psicológica	07/07/2023
Realização de Entrevistas	10/07/2023
Resultado Final	12/07/2023
Prazo para Recurso contra o Resultado Final	13/07/2023
Resposta ao Recurso contra o Resultado Final	14/07/2023
Homologação do Resultado Final	14/07/2023

Salinas/MG, 28 de junho de 2023.

CAETANO EUSTÁQUIO DIOGO
Diretor Presidente da APAC Salinas/MG