

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2023

APAC DE GOVERNADOR VALADARES

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Governador Valadares/MG, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Portaria 001/2019, Resolução 1.373/2013 da Secretaria de Estado de Defesa Social/MG, procedimento análogo à Lei 8.666/93 e demais instrumentos legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, em atendimento às necessidades da associação mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

O objeto do presente processo simplificado destina-se a selecionar, na função abaixo especificada, a contratação (imediata), conforme especificações e condições gerais contidas neste edital:

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	TIPO DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO BRUTO
SUPERVISORA DE OFICINA	01 + CADASTRO DE RESERVA	44 HORAS SEMANAIS	IMEDIATA	R\$ 2.054,79
INSPETORA DE SEGURANÇA	01 + CADASTRO DE RESERVA	12X36	IMEDIATA	R\$ 2.440,85

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 - SUPERVISOR DE OFICINAS:

3.1.1 Grau de Escolaridade: Ensino médio completo.

3.1.2: Descrição Sumária: Coordenar oficinas e setor de laborterapia; supervisionar todos os cursos profissionalizantes do C RS, em conjunto com a equipe administrativa e a rede social local, a inserção profissional das recuperandas no mercado de trabalho.

3.1.3: ATRIBUIÇÕES/TAREFAS:

- Conhecimento do método APAC, conhecimento Lei 8666/93-lei de licitações e contratos;
- Conhecimentos gestão de compras;
- Conhecimentos informática - domínio do pacote office.
- Desejável ter conhecimento do Marco Regulatório do 3º SETOR, empreendedorismo, trabalhos sociais, experiências em atividades produção/administrativas de bens e serviços diversos;
- Noções básicas de funcionamento de feiras de artesanato;
- participar semanalmente da reunião administrativa;
- Supervisionar as tarefas de caráter técnico sobre projetos e oficinas laborterápicas;
- Auxiliar a Encarregada de Tesouraria na gestão das oficinas;
- Aferir a produção e zelar pelas unidades produtivas e laborterapias;
- Acompanhar o trabalho nesses locais e avaliar o desempenho e o comportamento das recuperandas;

Promover e divulgar os trabalhos feitos na APAC vias redes sociais da APACGV:

- Elaborar projetos para captação recursos;
- Monitorar horários de funcionamento e frequência das recuperandas nas oficinas profissionalizantes e laborterapia;
- Elaborar capacitações para as recuperandas.

3.1.4 - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Competências: Vivência em atividades de oficina e de produção; Rotinas de controle de estoque, almoxarifado e físico-financeiro de produtos acabados; Conhecimentos de Informática; conhecimento do Método APAC; Acreditar no processo de ressocialização da pessoa condenada.

Habilidades: Habilidades de Comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de concentração e organização; liderança; empreendedorismo. Ter respeito a liderança e visão apurada das tendências de profissões do mercado regional.

3.2 - INSPETORA DE SEGURANÇA:

Endereço: Avenida Wenceslau Braz, nº 855, Bairro Santa Rita, CEP 35040-570.
Governador Valadares/MG. Tel.: (33) 3277-2400 – CNPJ Nº. 07.828.198/0001-45
Email: apacfeminagv@hotmail.com Site: www.apacgv.com.br

3.2.1 Grau de Escolaridade: Ensino médio completo.

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

3.2.3 - Competências e habilidades:

Competências: Vivência em atividades de oficina e de produção; Rotinas de controle de estoque, almoxarifado e físico-financeiro de produtos acabados; Conhecimentos de Informática; conhecimento do Método APAC; Acreditar no processo de ressocialização da pessoa condenada. Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a Execução Pena

Habilidades: Habilidades de Comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de concentração e organização; liderança; empreendedorismo. Ter respeito a liderança e visão apurada das tendências de profissões do mercado regional.

3.2 - ATRIBUIÇÕES/TAREFAS:

1. Participar semanalmente da reunião administrativa;
2. Receber novas recuperandas, quando a chegada ocorrer no seu período de trabalho, e encaminhá-la ao regime para qual a transferência foi autorizada;
3. Acompanhar a chamada das recuperandas nos dois regimes, no horário previamente estabelecido;
4. Participar da oração da manhã no regime fechado e outros, supervisionar participação das recuperandas;
5. Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
6. Conferir quadros de chaves;
7. Verificar relatórios (livro de ocorrências);
8. Fazer vistoria geral nos dois regimes;
9. Realizar a cada turno conferência da grade das recuperandas (presença);
10. Solicitar escoltas de emergência;

11. Efetuar ronda interna e externa;
12. Cuidar da disciplina das recuperandas;
13. Vistoriar os 3 regimes;
14. Vistoriar a parte externa do prédio;
15. Ficar atenta aos chamados externos;
16. Fiscalizar e monitorar a passagem do almoço para os regimes;
17. Fiscalizar e monitorar a recolha das panelas dos regimes;
18. Verificar a limpeza dos dois regimes;
19. Verificar o trabalho do CRS;
20. Entregar correspondências e encomendas externas destinadas as recuperandas;
21. Receber os esposos (as) ou companheiros (as) para visita íntima;
22. Fazer relatório do plantão;
23. Passar as chaves para o inspetor do próximo turno;
24. Realizar eventualmente o “bate grades” nas celas de todos os regimes;
25. Participar do procedimento de revista dos regimes (“pente fino”, “bater grades”), sempre que convocado;
26. Preencher diariamente o Checklist de atividades referentes ao plantão;
27. Comunicar faltas disciplinares à Encarregada de Segurança;
28. Realizar revista pessoal nas recuperandas dos dois regimes, quando necessário;

4. CARGO: DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:

4.1 - O regime jurídico para a contratação do quadro de pessoal será o da Consolidação das Leis do Trabalhistas – CLT.

4.2 - Os contratos de trabalho serão por prazo indeterminado. O candidato selecionado e convocado deverá apresentar-se na sede da APAC, situada à Avenida Wenceslau Braz, nº855, Bairro: Santa Rita,

CEP: 35040-570, para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
2. CNH;
3. Comprovante de Endereço;
4. Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;
5. Cópia de Histórico escolar;
6. Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no Currículo;
7. Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
8. Atestado de antecedentes criminais;

4.3 - PROCESSO DE SELEÇÃO:

O Processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

- Análise Curricular;
- Entrevista com a Comissão de seleção.

Para se inscreverem, os (as) interessados (as) deverão enviar o currículo para o seguinte endereço apacfemininagv@hotmail.com até as 17:00hs do dia 12/07/2023.

A convocação dos (as) candidatos (as) selecionados(as) para participarem das demais etapas, bem como para a contratação, far-se-á através de contato telefônico ou por e-mail, conforme dados fornecidos no currículo do(a) candidato(a).

A convocação do(a) candidato(a) selecionado(a) e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC Feminina de Governador Valadares ficando facultado à própria instituição cancelar este Edital a qualquer tempo.

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

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

Os títulos do (a) candidato(a) convocado(a), quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da contratação, bem como os demais dados e informações descritos neste Edital.

A ausência da comprovação de qualquer item anterior, em seja á desclassificação automática do(a)candidato(a) e o chamamento imediato do(a) candidato(a) selecionado(a) e classificado(a) na posição subsequente.

5. SELEÇÃO:

A Comissão de Seleção composta por:

- Encarregada de Tesouraria;
- Encarregada de Administrativo;
- Presidente da Associação;

Análise de currículo: entre o dia 13/07/2023 a 17/07/2023, na sede da APAC situada à Avenida Wenceslau Braz, nº855, Bairro: Santa Rita, CEP: 35040-570 (eliminatório).

Entrevista com membros da comissão de seleção dia 19/07/2023.

6. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

A divulgação final deste Processo Seletivo ocorrerá em 20/07/2023, através da publicação do referido resultado no quadro de avisos da APAC, bem como publicação nas redes sociais da entidade.

7. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

O presente processo seletivo terá validade de 03 meses, a partir da data de publicação do resultado da seleção.

8. DOS RECURSOS:

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

Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo ser protocolada na secretaria da APAC de Governador Valadares.

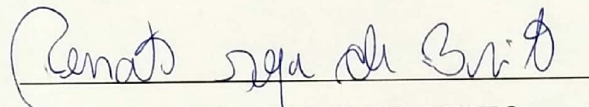
As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo de quatro (04) dias contados da data da divulgação do resultado de etapa proveniente do recurso.

Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-simile e/ou e-mail.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Governador Valadares/MG, 03 de julho de 2023.



RENATO SOYER DE BRITO

Presidente da APAC – GV