



## **EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIO E ESTAGIÁRIO – 02/2023**

O Presidente da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC de Pedra Azul / Minas Gerais, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao Termo de Colaboração firmado com a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP de Minas Gerais, visando promover o cumprimento de penas privativas de liberdade dos sentenciados desta Comarca sob as diretrizes do MM Juiz de Execução Penal, com fim de contratar funcionários e estagiário para compor seu Quadro Funcional, torna público o Processo para Seleção Simplificada – Edital 02/2023, nos termos seguintes:

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014, Resolução 166/2021 da SEJUSP – Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de Minas Gerais e procedimento análogo à Lei 8.666/93, Decreto Estadual 47.132/2017.

### **1. DO OBJETO:**

1.1 O objeto do presente processo simplificado é a contratação de empregado por prazo indeterminado e formação de cadastro de reserva quando do surgimento de vaga, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

### **2. DOS CARGOS E VAGAS:**

<b>CARGO</b>	<b>VAGA</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Inspetor(a) de Segurança	01	12X36	R\$1.952,05 (Bruto)
Estagiário(a) Técnico(a) em Enfermagem	01	20 horas semanais	Bolsa estágio R\$732,62
Estagiário(a) Jurídico	Cadastro de reserva	20 horas semanais	Bolsa estágio R\$732,62

### **3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:**



### **3.1 Função: Inspetor(a) de Segurança**

**3.1.1 – Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

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

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

**3.1.4 - 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;
- Orientar o auxiliar noturno nas atividades de apoio;
- Receber os recuperandos dos regimes semiaberto autorizados a trabalho externo e abertos;
- Utilizar o bafômetro em recuperandos, quando necessário;
- Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário;
- Marcar os cartões de ponto;
- Recolher os recuperandos do regime semiaberto;
- 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;
- Atender a portaria e o telefone;
- Solicitar escoltas de emergência;
- 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;
- Recolher as chaves da galeria, cozinha, pátio, sala de aula e ambulatório e outros;
- Acordar os cozinheiros e padeiros;
- Entregar as chaves para o galeria;
- Passar o café para o regime Fechado;
- Liberar as pessoas da visita íntima;
- Liberar e Receber recuperandos em gozo de saída autorizada;
- Vistoriar a parte externa do prédio;
- Ficar atento aos chamados externos;
- Fiscalizar e Monitorar a passagem do almoço ou jantar 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 ou dia;
- 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;

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

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



### **3.1.6 - Competências:**

- 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;

## **4. Função: Estagiário(a) Técnico(a) em Enfermagem: (lei 11.778/2008 – lei do estagiário) – sem vínculo empregatício.**

### **4.1 - Grau de escolaridade exigido:**

Cursando o Curso Técnico em Enfermagem

### **4.2 - Conhecimento específico:**

Metodologia APAC e conhecimento técnico na área de conhecimento de nível técnico.

### **4.3 - Descrição Sumária:**

Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do Estudante. Pode ser obrigatório e não obrigatório. O obrigatório é requisito e condição para a certificação do Aluno. O não obrigatório é desenvolvido como atividade opcional do estudante, ambos estão previstos na Lei dos Estagiários.

### **4.4 - Atribuições/Tarefas:**

Participar semanalmente da reunião administrativas;

Atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do responsável técnico já graduado.

### **4.5 - Características da Função:**

As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples. Responsabilidade técnica de acordo com a área de conhecimento para a qual foi contratado.

### **4.6 - Competências:**



Conhecimentos: Conhecimentos de Informática; 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; Digitação, Concentração; Atendimento ao público; Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua.

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

**5. Função: Estagiário(a) Jurídico: (lei 11.778/2008 – lei do estagiário) – sem vínculo empregatício.**

**5.1 - Grau de escolaridade exigido:**

Cursando o Curso em Direito

**5.2 - Conhecimento específico:**

Metodologia APAC e conhecimento técnico na área de conhecimento de nível técnico.

**5.3 - Descrição Sumária:**

Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do Estudante. Pode ser obrigatório e não obrigatório. O obrigatório é requisito e condição para a certificação do Aluno. O não obrigatório é desenvolvido como atividade opcional do estudante, ambos estão previstos na Lei dos Estagiários.

**5.4 - Atribuições/Tarefas:**

Participar semanalmente da reunião administrativas;

Atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do responsável técnico já graduado.

**5.5 - Características da Função:**

As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples. Responsabilidade técnica de acordo com a área de conhecimento para a qual foi contratado.

**5.6 - Competências:**

Conhecimentos: Conhecimentos de Informática; 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; Digitação, Concentração; Atendimento ao público; Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua.

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

## **6. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:**

**6.1** O regime jurídico do quadro de pessoal para o Cargo de Inspetor(a) de Segurança, conforme item 2, sob o qual poderá ser contratado o candidato aprovado, 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. Para o Cargo de Estagiário, o estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso firmado entre o estudante e a Associação de Proteção e Assistência aos Condenados sem vínculo empregatício.

**6.1.1** Exige-se para o cargo de Inspetor(a) de Segurança 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;

**6.2** O candidato selecionado e convocado na forma do item 11.2, deverá apresentar-se na sede da APAC (Associação de Proteção e Assistência aos Condenados), situada à Rua Adelzita Maria Pinto, 10 – Novo Belvedere – Pedra Azul/MG – CEP: 39.970-000 para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Endereço;
- Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;
- Cópia de Histórico Escolar;
- Cópia de Certificados e/ou Diplomas dos cursos declarados no Currículo;
- Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);



▪ Declaração do TER (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral.

**6.2.1** A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 11.3. Caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

## **7. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**7.1** O candidato selecionado e contratado atuará em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:

- Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC;
- Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos, veículo necessário para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;
- Apoio logístico.

## **8. PROCESSO DE INSCRIÇÃO:**

**8.1** O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

**8.2** Para se inscrever, o interessado deverá entregar pessoalmente o currículo vitae com indicação do cargo pretendido, juntamente com o comprovante de experiência na CTPS ou contrato de trabalho, certificado de formação/escolaridade e certificado de qualificação profissional, cursos e títulos, no período de 14 a 18 de Agosto de 2023, das 08:30h as 11:30h e das 14:30h as 17:00h na sede da instituição, Setor Administrativo, situada à Rua Cândido Augusto de Souza, nº10, Bairro Novo Belvedere, Pedra Azul, Minas Gerais.

**8.3** Não serão recebidos documentação para inscrição via correios, por email ou fax. 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, escolha errada de cargos, etc.

**8.4** As informações prestadas no currículo 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.

**8.5** 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.

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

## **9. SELEÇÃO:**

**9.1** Comissão de Seleção: Será composta por 07 pessoas atuantes na Diretoria e áreas técnicas da APAC, sendo eles:

1. Leilo Santos Araújo – Presidente da Diretoria Executiva da APAC;
2. Gláucia Reis Dias – Vice Presidente da Diretoria da APAC;
3. Aurení de Quadros Faria Oliveira – Secretária da Diretoria Executiva da APAC
4. Flávia Neves Figueiredo – Psicóloga da APAC
5. Nathan Antunes da Silva – Encarregado de Tesouraria
6. Fabiano Leite Fernandes – Encarregado Administrativo
7. Jenaíne Lacerda Figueiredo – Consultora Jurídico

**9.2** Análise curricular (Classificatória): Desejável consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC e experiência profissional. A Análise Curricular será realizada internamente por Membros da Comissão de Seleção da APAC, no dia 21 de agosto 2023.

**9.3** Somente os 05 melhores colocados de cada cargo serão aprovados para a etapa da Entrevista com membros da comissão de seleção da APAC.

**9.3.1** Serão adotados os seguintes critérios em caso de empate nesta etapa:

- A. Receber maior pontuação nos cursos sobre o Método APAC;
- B. Receber maior pontuação no tempo de experiência de trabalho;
- C. Ordem de inscrição.



**9.4** A relação dos candidatos aprovados será publicada no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Pedra Azul/MG, tais como Prefeitura Municipal e Fórum da Comarca.

**9.5** Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação, a entrevista será realizada presencialmente no dia 23 de agosto de 2023, na sede da instituição, Setor Administrativo, situada a Rua Candido Augusto de Souza, 10, Bairro Novo Belvedere, Pedra Azul, Minas Gerais, CEP: 39.970-000 e versará sobre questões referentes à postura profissional, social e humana do candidato, sendo que questões relativas a seu currículo também poderão ser indagadas.

**9.6** O não comparecimento na Entrevista com membros da comissão (classificatório), por quaisquer motivos, provocará a desclassificação do candidato ausente. A convocação dos candidatos selecionados para participarem do processo seletivo, bem como para contratação far-se-á através de contato telefônico e/ou por e-mail, conforme dados obrigatórios fornecidos no currículo do candidato.

## **10. Pontuação:**

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

**10.1.1** 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 14.1; 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;

**10.1.2** Curso técnico e de qualificação profissional relacionada a vaga, com carga horária igual ou superior a 180 horas, sendo: **02 ponto** por curso, chegando ao máximo de **6 pontos**;

**10.1.3** Curso de graduação em áreas afins, reconhecido pelo MEC, quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido; (**03 pontos** cada, chegando ao máximo de **09 pontos**);



**10.1.4** Curso de pós-graduação lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): **03** pontos por curso, chegando ao máximo de **09** pontos;

**10.1.5** Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC (Curso de Capacitação do Método APAC – modalidade “on-line”, 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, TJMA ou APAC filiada à FBAC sendo: 01 curso: **06** pontos - 02 cursos: **10** pontos e 03 ou mais cursos: **15** pontos.

**10.1.6** 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.

## **10.2 TABELA RESUMO DA PONTUAÇÃO:**

<b>ETAPA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Análise de currículo	49 pontos
Entrevista	51 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

## **11. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:**

**11.1** A divulgação do resultado deste Processo Seletivo ocorrerá em **25 de agosto de 2023**, através da publicação do referido resultado no site [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br), perfil da página do Instagram da APAC de Pedra Azul e no quadro de avisos da APAC, Prefeitura Municipal e Fórum.

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

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

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

## **12. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:**



**12.1** A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC, ficando facultado à própria APAC cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

**12.2** Após a convocação, o candidato terá um prazo de 05 (cinco) dias para apresentar-se para contratação.

**12.3** 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.

### **13. DOS RECURSOS:**

**13.1** 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;

**13.2** Os recursos quanto ao julgamento da seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão;

**13.3** Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita, devendo a mesma ser protocolada na Secretaria da APAC de Pedra Azul/MG;

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

### **14. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:**

**14.1** O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1** É vedada a participação no edital de ex-empregados da APAC de Pedra Azul/MG no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE;



**ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE PEDRA AZUL**

CNPJ: 10.867.575/0001-60

Rua Adelzita Maria Pinto, 10, Bairro Novo Belvedere

39.970-000 Pedra Azul/ Minas Gerais

Contato: (33)3751-1024 Email: apacpedraazul@fbac.com.br

**15.2** 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,

**15.3** 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.

**15.4** Todos os candidatos ficam cientes que os resultados de todas as etapas deste processo seletivo serão publicadas inclusive com nomes e respectivas pontuações;

**15.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o presidente da Entidade.

**Pedra Azul – MG, 11 de Agosto de 2023.**

**Leilo Santos Araújo**

*Presidente da APAC de Pedra Azul – MG.*