



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS APAC DE CARATINGA 006/2023-MG

A APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Caratinga/MG, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada - **Edital 006/2023-MG** 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

DO OBJETO:

O objeto do presente processo simplificado, é a contratação e formação de quadro de reserva conforme especificações e condições gerais contidas neste edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

A seleção para o exercício das funções constante neste edital será composta nas seguintes fases:

Inscrições serão realizadas através do envio de seus currículos, para o E-mail: secretariaapaccaratinga@gmail.com ou entrega diretamente na portaria da instituição. .

Inscrições se iniciam dia 01 de dezembro de 2023, com data de término dia 07 de dezembro de 2023 às 23h59min.

DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Condutor de segurança	Cadastro de Reserva	Escala 12x36	R\$ 2.970,15
Secretário (a)	1 vaga + Cadastro de Reserva	44 horas semanais	R\$ 1.778,93
Estagiário jurídico	Cadastro de reserva	20 horas semanais	R\$ 732,62

ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

FUNÇÃO CONDUTOR DE SEGURANÇA

Conhecimento específico:

Metodologia APAC; Regulamento Disciplinar do CRS; Manual do Inspetor de Segurança;



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

Portarias do juízo disciplinado a Execução Penal.

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 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;
- ✓ Escolta dos recuperandos (médico, dentista, fórum, 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;
- ✓ Atuar como suporte a todas as atribuições elencadas no cargo de Inspetor de segurança;

Observação: As escoltas dos recuperandos devem contar com um condutor de segurança na tarefa de motorista e outro funcionário diretamente responsável pela escolta e acompanhamento do recuperando.

Características da função:

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

Competências:

- ✓ Conhecimentos: Ensino Médio completo; ter habilitação A e B para dirigir; com mais de um ano de habilitação, desejável experiência em viagens, desejável curso de direção defensiva, ter conhecimento das normas de trânsito e dos cuidados básicos de manutenção de veículos; conhecimento do Método APAC.
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

para trabalhar em equipe; capacidade de atenção e de concentração.

- ✓ Atitudes: ser pontual, disciplinado e prestativo.

FUNÇÃO SECRETÁRIO (A):

Grau de Escolaridade: Ensino Médio completo e Habilitação A e/ou B, para Dirigir Veículos Automotores, com mais de um ano de habilitação e obter conta na agência do Banco do Brasil.

Conhecimento específico: Conhecimento da Metodologia APAC (<https://fbac.org.br/>), Regulamento Disciplinar do CRS, noções de contabilidade e finanças, quando for designado para atuar no setor financeiro.

Descrição Sumária: Atuar na execução das tarefas da secretaria em parceria com o Auxiliar Administrativo.

Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Atender telefone;
- ✓ Atender aos demais setores com ligações interurbanas;
- ✓ Controle de 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 visitas dos familiares;
- ✓ Ata de reunião administrativa;
- ✓ Colocar atividades do mês no quadro de aviso;
- ✓ Confecção dos cartões de aniversários para recuperandos, voluntários e autoridades;
- ✓ Digitar e afixar agenda no mês nos murais;
- ✓ Digitar e afixar relação dos 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 recuperandos, familiares, voluntários e autoridades;
- ✓ Preencher as fichas de cadastro dos familiares para confecção dos crachás;
- ✓ Fazer cartazes de aviso e fixar no quadro informativo;
- ✓ Auxiliar em eventos realizados na entidade, quando solicitado;
- ✓ Encaminhar anualmente o Termo de Adesão e Lei do Voluntariado a todos os



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

voluntários ativos;

✓ Atualizar lista de voluntários e recuperandos;

Características da Função: As tarefas são padronizadas, exigindo decisões simples. Responsabilidade sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos) e na preservação do patrimônio da APAC.

COMPETÊNCIAS:

- **Conhecimentos:** conhecimentos de informática; conhecimento do Método APAC.
- **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.

Observação: nas APACs que não possuem secretária, as funções descritas neste item devem ser exercidas pela encarregada administrativa e/ou auxiliar administrativo.

ESTAGIÁRIO (A):

Grau de escolaridade: Estar cursando curso superior em direito entre o 3º e 7º período.

Conhecimento específico: Conhecimento da Metodologia APAC (<https://fbac.org.br/>), Regulamento Disciplinar do CRS, Regulamento Administrativo e conhecimento técnico na área de conhecimento de nível superior ou técnico que cursa e para qual foi contratado.

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.

Atribuições /Tarefas:

Participar semanalmente de reuniões 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.

Características da Função: As tarefas são padronizadas exigindo decisões simples.

Responsabilidade técnica de acordo com a área de conhecimento para a qual foi contratado.



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

Competências: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de concentração; e organização; liderança; criatividade; digitação; atendimento ao público; disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua; ser paciente; ter iniciativa; capacidade de tolerar atividades repetitivas; maturidade no trato com pessoas e situações.

O contrato de trabalho dos estagiários que porventura sejam convocados para contratação será por prazo de até no máximo 2 (dois) anos, conforme a lei 11.788/2008, conforme especificações e condições gerais contidas neste edital.

Exige-se para os cargos supracitados dedicação exclusiva à APAC, com exceção da função de estagiário, 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;

O contrato de trabalho de todos os candidatos que porventura sejam convocados para contratação será por prazo indeterminado, salve regime de contratação do estagiário; O candidato selecionado, quando do surgimento de vaga deverá apresentar-se na **sede da APAC de Caratinga/MG – Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG CEP: 35309-899** 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;(Banco do Brasil);
- 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);



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

- Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou Declaração de Justificação;
- 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.

ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O candidato selecionado e, caso seja 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 necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;
- Apoio logístico.

PROCESSO DE SELEÇÃO:

Este Processo Seletivo simplificado contará com as seguintes etapas:

ETAPAS	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS
Primeira	Análise de curricular	Eliminatório e classificatório
Segunda	Entrevista com membros da comissão de seleção da APAC	Eliminatório e classificatório

SELEÇÃO:

A comissão que realizará a seleção, será composta por 4 (quatro) pessoas atuantes na área administrativa da APAC.

Seleção de currículos ocorrerá no dia **08 de dezembro de 2023.**

Segunda etapa (entrevista): **11 de dezembro de 2023 a partir das 13h.**

As informações prestadas no ato da inscrição, principalmente aquelas constantes no “Curriculum Vitae” anexado, 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.



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

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.

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

DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

O edital, a lista dos candidatos inscritos, resultados das etapas, resultado final, homologação deste edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados nas redes sociais da APAC de Caratinga/MG e afixados em órgãos públicos da cidade de Caratinga/MG.

Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á **prioritariamente pelo e-mail e/ou WhatsApp, informados no cadastro/currículo do candidato**. 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.

DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todos candidatos convocados, descritos no curriculum do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio (anexos) de cópias digitalizadas (frente e verso), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital no ato da inscrição através do endereço eletrônico.

Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados/anexados juntamente com o Curriculum Vitae do Candidato, no formato de “arquivos em PDF” no ato de sua inscrição.

DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:

A convocação dos candidatos selecionados ocorrerá de acordo com a disponibilidade de vagas, respeitando a homologação do resultado final deste processo seletivo, o prazo de validade do mesmo, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos no item

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

DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

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

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.

RESULTADO FINAL:

Os candidatos serão avaliados pela comissão de seleção da APAC, sendo o melhor candidato selecionado ao quadro de funcionários da instituição.

VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

O processo seletivo terá validade de 03 (três) meses, contados a partir da homologação do resultado final da seleção.

O PRESIDENTE da Instituição e representante legal da mesma poderá nas seguintes circunstâncias dar por encerrado ou anulado o referido edital, e também à exclusão individual de algum participante caso:

- a) Por meio de entrevista e avaliação, todos os candidatos não alcançarem a média de 60% (sessenta por cento) da pontuação total, o edital será cancelado.
- b) Indivíduo que participe das etapas do edital, e por ventura esteja trajando trajes impróprios para adentrar no sistema prisional, o mesmo será excluído do processo seletivo. **(OBS.: Trajes para se adentrar ao sistema prisional: Calça, camisa com manga sem decote, calçado).**

16. DOS RECURSOS:

16.1 Direito de impugnar os termos do presente Instrumento Convocatório perante a APAC de Caratinga, descairá no segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram;

16.2 Os recursos quanto ao julgamento da seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias úteis, da data da divulgação do resultado, sob pena de reclusão.

16.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal, e protocolado na sede da APAC-de Caratinga.



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC
Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

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

Caratinga/MG, 01 de dezembro de 2023.

MÁRCIO INÁCIO DE SÁ
Presidente da APAC de Caratinga/MG

