

## **EDITAL SIMPLIFICADO 012/2023 - CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS.**

A **APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados**, instalada na cidade de Araxá, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários por tempo indeterminado para compor seu Quadro Funcional, promove seleção do Edital 012/2023 na modalidade simplificado, 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.

Artigo 57 – 60 do Estatuto da APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados, Lei nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008; Lei nº 11.778/2008 (lei do Estágio);

Procedimento análogo Lei 8666/93 e Lei 5890/73 art. 4ª, alínea “c”.

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

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

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

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
<b>Inspetor de Segurança</b>	<b>01</b>	<b>12x36</b>

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

#### **3.1.1 Inspetor de Segurança Diurno**

**Conhecimento específico:**

Metodologia APAC, Regulamento

Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo

disciplinando a execução penal.10.3 - Descrição Sumária: Garantir a disciplina e segurança geral do 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 foi autorizada;
- 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;
- 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 painéis 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.
- 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;

**Características da Função:**

As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas.

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

**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. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:**

**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.

**4.2.** Exige-se para o cargo de Encarregado (a) Administrativo selecionado 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;

**4.3.** O contrato de trabalho para o cargo de Encarregado (a) Administrativo (a) será por prazo indeterminado. Deverão apresentar-se na sede da APAC, situada na Rua Tenente Coronel Hermenegildo Magalhães, 150, bairro: Orozino Teixeira, nesta Comarca, em dia e horários previamente determinados, para assinatura dos contratos, munidos das cópias e originais dos seguintes documentos:

**4.3.1.** Carteira de Trabalho e Previdência Social;

**4.3.2.** Carteira de Identidade;

**4.3.3.** CPF;

**4.3.4.** Comprovante de endereço;

**4.3.5.** Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;

**4.3.6.** Cópia de histórico escolar;

**4.3.7.** Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;

**4.3.8.** Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);

**4.3.9.** Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou declaração de justificação.

**4.4.** A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, caso a ausência não seja sanada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

## **5. PROCESSO DE SELEÇÃO:**

### **5.1 Das Etapas:**

**5.1.1 Recebimentos dos Currículos:** Para se inscrever, o interessado(a) deverá encaminhar seu currículo com foto e descrição da vaga pretendida, no prazo de 08 dias corridos da data de publicação deste edital, até o dia 25 de Dezembro de 2023, somente por meio eletrônico para [processoseletivoapacaraxa@outlook.com](mailto:processoseletivoapacaraxa@outlook.com);

**5.1.2 Divulgação dos Candidatos para Entrevista:** O Resultado da Análise de currículos se dará pelas redes sociais da APAC Araxá <https://www.instagram.com/apacaraxamgoficial/> , <https://www.facebook.com/apacaraxamgoficial> e pelo portal [www.fbac.org.br/editais/](http://www.fbac.org.br/editais/) .

**5.1.3 Data das Entrevistas:** Se dará mediante convocação por e-mail e ou WhatsApp.

**5.1.4 Critérios de Classificação:** Será definido mediante entrevista, o comprovante de qualificação técnica e experiência na área contará como pontuação extra.

**5.1.5 Divulgação dos Resultados:** A divulgação final deste Processo Seletivo, se dará até o dia 05 de Janeiro de 2023, através da publicação do referido resultado no site da [www.fbac.org.br/editais/](http://www.fbac.org.br/editais/) e <https://www.instagram.com/apacaraxamgoficial/>; [https://www.facebook.com/apacaraxamgoficial.](https://www.facebook.com/apacaraxamgoficial)



**ÍTALO GUIMARÃES**  
Presidente da APAC