

### EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS – 001/2024

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC de Pouso Alegre/MG – Unidade Masculina, através do seu Representante Legal e no uso de suas atribuições, promove Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2024, com a finalidade de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, nos seguintes termos:

#### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

CLT, Lei Estadual 11.404/94 – Art. 172, inciso XI, Resolução nº 1373/2013 da Secretaria de Estado de Defesa Social - MG e procedimento análogo à Lei 8.666/93.

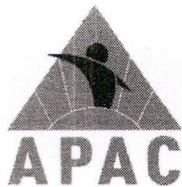
#### **1. DO OBJETO**

O objeto do presente Processo Simplificado é a seleção e formação de cadastro reserva para contratação de funcionários por prazo indeterminado, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

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

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
Inspetor de Segurança Noturno	01	Escala 12x36	R\$ 2.970,14	Ensino médio completo
Secretária (o)	01	44 Horas semanais	R\$ 1.778,93	Ensino médio completo

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



### 3.1 – INSPETOR DE SEGURANÇA

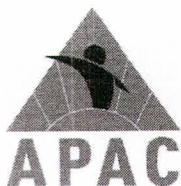
#### Atividades

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Receber novos recuperandos, quando chegarem, e encaminhá-los ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- Fazer a chamada dos recuperandos; no horário previamente estabelecido;
- Participar da oração da manhã, supervisionar participação dos recuperandos;
- Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- Conferir quadro de chaves;
- Verificar relatório (livro de ocorrências);
- Fazer vistoria geral em todo prédio;
- 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 a parte externa do prédio;
- Ficar atento aos chamados externos;
- Verificar a limpeza;
- 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 a visita íntima;
- Fazer o relatório do plantão;
- Passar as chaves para o inspetor de segurança do próximo turno;
- Realizar eventualmente o “bater grades” das celas;
- Participar do procedimento de revista dos regimes (“pente fino”, “bater grades”).

Sempre que convocado;

- Preencher diariamente o check-list de atividades referentes ao plantão;
- Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;
- Utilizar o bafômetro em recuperandos, quando necessário, sobretudo os do trabalho externo;
- Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário.

**Perfil necessário:** Capacidade de trabalhar em equipe, ser comunicativo, ágil, criativo, discreto, perspicaz, honesto, de caráter, sabendo trabalhar com ética; ter firmeza e não demonstrar medo para tomar decisões, não deixando de ser amigo, mas sabendo diferenciar o lado profissional, estabelecendo limites de respeito com os recuperandos e colegas de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seus superiores, observados os limites legais.



O Candidato, acima de qualquer coisa, deve se identificar com o trabalho social das APAC's e conseqüentemente estar disposto a conhecer o Método APAC e o Regulamento Disciplinar da APAC.

**Escolaridade:** Ensino médio completo.

### 3.2 – SECRETÁRIA (O)

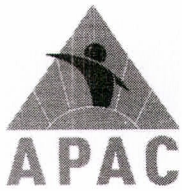
#### Atividades

- Participar de reunião administrativa;
- Atender telefone;
- Atender aos demais setores com ligações interurbanas;
- Controle das 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 visita dos familiares;
- Ata da reunião administrativa;
- Colocar atividades do mês no quadro de aviso;
- Confecção dos cartões de aniversários para recuperandos, voluntários e autoridades;
- Digitar e afixar agenda do mês nos murais;
- Digitar e afixar relação de 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 os recuperandos, familiares, voluntários e autoridades;
- Preencher as fichas de cadastro dos familiares para confecção dos crachás;
- Fazer cartazes de avisos 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 voluntários ativos;
- Atualizar lista de voluntários e recuperandos;
- Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e o Encarregado Administrativo no exercício de suas tarefas.

**Perfil Necessário:** - Capacidade de trabalhar em equipe, ser comunicativo, ágil, criativo, discreto, perspicaz, honesto, de caráter, sabendo trabalhar com ética;

- Ter firmeza e não demonstrar medo para tomar decisões, não deixando de ser amigo, mas sabendo diferenciar o lado profissional, estabelecendo limites de respeito com os recuperandos e colegas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seus superiores, observados os limites legais;
- O candidato, acima de qualquer coisa, deve se identificar com o trabalho social das APAC's e conseqüentemente estar disposto a conhecer o Método APAC e o Regulamento Disciplinar da APAC.

**Escolaridade:** Ensino médio completo.

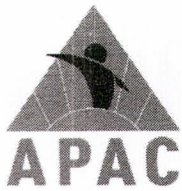


#### 4. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS

- 4.1. O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2 deste edital, 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. O contrato de trabalho será por prazo indeterminado. Os candidatos selecionados e convocados na forma do item 6.6, deverão apresentar-se na sede da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC de Pouso Alegre – MG, para assinatura do contrato, munido das cópias e original dos seguintes documentos:
- 4.2.1. Carteira de trabalho e previdência social;
  - 4.2.2. Carteira de identidade;
  - 4.2.3. CPF;
  - 4.2.4. Comprovante de endereço;
  - 4.2.5. Comprovante de conta bancária própria no **Banco do Brasil**, com indicação do número e agência;
  - 4.2.6. Cópia de histórico escolar;
  - 4.2.7. Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;
  - 4.2.8. Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
  - 4.2.9. Certidão de casamento (Se for o caso);
  - 4.2.10. Carteira de Habilitação categoria B (Para o cargo de **Inspetor de Segurança Noturno**).
- 4.3. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.8, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

#### 5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Os candidatos selecionados e contratados atuarão em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:



5.1.1 Computador e Impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC;

5.1.2 Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos necessários para desenvolvimento de atividades dentro da sede da APAC;

5.1.3 Apoio logístico;

5.1.4 Sistema de vigilância externo.

## 6. PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

6.1.1. Primeira Etapa: Análise curricular consubstanciada na qualificação técnica, experiência profissional e trabalhos sociais.

6.1.2. Segunda Etapa: Entrevista realizada na sede da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC de Pouso Alegre/MG Unidade Masculina.

6.2. Para se inscreverem, os interessados deverão encaminhar currículo até o dia **10 de janeiro de 2024**, para o seguinte endereço:

**ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC DE POUSO ALEGRE/ MG**

Rodovia MG-290, Km 05

Bairro Anhumas

37561-899 – Pouso Alegre – MG

6.3. Os currículos também poderão ser encaminhados até o último dia do prazo de inscrição, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: [apacpousoalegre@yahoo.com.br](mailto:apacpousoalegre@yahoo.com.br) com mensagem sob o título: **“Edital de Contratação de Funcionários – 001/2024”**

6.4. A convocação do candidato selecionado para participar do processo seletivo, bem como para contratação far-se-á através de contato telefônico, conforme dados fornecidos no currículo do candidato.

6.5. A convocação do candidato selecionado e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC, ficando facultado à mesma cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

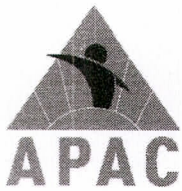
6.6. Após a convocação, o candidato terá um prazo de 05 (cinco) dias para apresentar-se para contratação.



- 6.7. 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 05 (cinco) dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.
- 6.8. Os títulos de todos os candidatos convocados, quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da contratação, bem como os demais dados e informações descritos neste Edital.
- 6.9. 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.

## 7. SELEÇÃO

- 7.1. Comissão de Seleção: composta por 03 (três) pessoas atuantes na APAC.
- 7.2. Primeira Etapa: **11 de janeiro de 2024**.
- 7.3. Segunda Etapa: **12 de janeiro de 2024**, na sede da APAC de Pouso Alegre/MG, mediante convocação, em horário a ser definido pela Comissão de Seleção.
- 7.4. A seleção constará de:
- 7.5.1. Análise de currículo.
- 7.5.2. Tempo de experiência profissional e ou trabalho voluntário em área semelhante sendo:  
Acima de 1 (um) ano: 1 ponto  
Acima de 3 (três) anos: 5 pontos
- 7.5.3. Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, 1 ponto por curso, chegando a máximo de 15 pontos;
- 7.5.4. Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC, com certificado emitido pela FBAC, TJMG ou APAC filiada à FBAC sendo;  
1 curso: 1 ponto  
2 cursos: 2 pontos  
3 ou mais cursos: 5 pontos
- 7.5.5. Entrevistas com membros e com o Presidente da APAC de Pouso Alegre – MG (25 pontos cada entrevista, totalizando 75 pontos) – Versarão sobre conhecimento da área específica



do processo seletivo, questões relativas ao currículo e à postura profissional, social e humana.

## 8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

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

8.2. Em caso de empate no resultado final serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à seguinte ordem:

- Possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- Maior pontuação na entrevista;
- Maior tempo de experiência comprovada na área específica ou em área semelhante, conforme currículo apresentado;

8.3 O resultado deste Processo Seletivo ocorrerá dia **13 de janeiro de 2024** e será divulgado na sede da APAC Masculina, no perfil oficial da APAC de Pouso Alegre – Unidade masculina e site da FBAC.

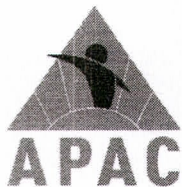
## 9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a Diretoria da APAC de Pouso Alegre/MG, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram;

10.2. 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;



- 10.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal;
- 10.4. Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados via mídia eletrônica;

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. É vedada a participação no edital de empregados da APAC de Pouso Alegre – MG que percebam remuneração superior a estabelecida neste edital; bem como a de ex-empregados da APAC de Pouso Alegre/MG, no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE;
- 11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Pouso Alegre, 02 de janeiro de 2024.



Ildelfonso Tadeu Rodrigues  
Diretor Presidente