



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 005/2024-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 005/2024-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](mailto:secretariaapaccaratinga@gmail.com) ou entrega diretamente na portaria da instituição.

Inscrições se iniciam dia 30 de abril de 2024, com data de término dia 05 de maio de 2024 às 23h59min.

**DOS CARGOS E VAGAS:**

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Inspetor de segurança	1 vaga + 2 cadastros de reserva	Escala 12x36 horas	R\$ 2.970,15 mensais
Auxiliar administrativo	2 vagas + 2 cadastros reserva	44 horas semanais	R\$ 2073,84 mensais
Estagiário	2 vagas + 2 cadastros de reserva	44 horas semanais	R\$ 732,62 mensais



**ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:**

**Função Inspetor de segurança:**

**Conhecimento específico:**

Metodologia APAC; Regulamento disciplinar do CRS; Manual do Inspetor de segurança; Portarias do juízo disciplinado a execução Penal.

**Descrição sumaria:**

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 ocorrência);
- ✓ Fazer vistoria geral nos dois regimes;
- ✓ Realizar em cada turno a conferência da grade do 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 passagem do almoço 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 do CRS;
- ✓ Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos;
- ✓ Revistar materiais que chegam para os recuperandos;
- ✓ Receber as esposas para visita íntima;
- ✓ Fazer 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: Ensino médio completo. Conhecimento do Método APAC. Procedimentos de disciplina e segurança, carteira de habilitação A e B, para dirigir veículos automotores, com mais de um ano de habilitação.
- ✓ Habilidades: capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;





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

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.

### **Função Auxiliar administrativo**

#### **Conhecimento específico:**

Metodologia APAC, noções de contabilidade e finanças, quando for designado para atuar no setor financeiro.

#### **Descrição sumária:**

Executar tarefas gerais de escritório.

#### **Atribuições/Tarefas:**

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa.
- ✓ Auxiliar o encarregado de tesouraria e o encarregado administrativo no exercício de suas tarefas.
- ✓ Seleção, organização, preenchimento e emissão de documentos.
- ✓ Digitação, arquivo, cálculos simples, operação de fotocopadora, elaboração de correspondências e relatórios simples, controlando entrada, protocolo e expedição de correspondências e documentos.
- ✓ Tirar cópias diversas, bem como atender telefonemas.
- ✓ Prestar esclarecimentos ao público, transferindo ligações e enviando mensagens por vias diversas.
- ✓ Atualizar cadastros de clientes e fornecedores.
- ✓ Preencher requisições.



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

- ✓ Solicitar e conferir compras de materiais.
- ✓ Registrar dados e preparar planilhas de controles administrativos.

#### **Características da Função:**

As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples.

Responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).

#### **Competências:**

- ✓ Conhecimentos: ensino médio; rotinas de setor administrativo e financeiro; conhecimentos de informática; conhecimento do Método APAC.
- ✓ Habilidades: habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de atenção e de concentração; tolerância à rotina de procedimentos; capacidade de análise.
- ✓ Atitudes: ser responsável; ser proativo; identificar-se com o trabalho social; ser discreto no trato com as informações.

#### **ESTAGIÁRIO (A):**

**Grau de escolaridade:** Estar cursando curso superior 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

5





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

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.

**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 selecionados 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, 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:

*Assinatura*

6



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

- 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);
- 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.

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

*Assinatura:*





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

## 10. PROCESSO DE SELEÇÃO:

10.1 – Este Processo Seletivo simplificado contará com as seguintes etapas:

### SELEÇÃO:

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

**Observação: Todos os currículos recebidos dentro do prazo exigido neste edital serão analisados, os que forem selecionados serão convocados para entrevista no dia 07 de maio a partir das 09:00min.**

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.

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-

8





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

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**

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



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

resultado final da seleção.

O presidente da Instituição e representante legal da mesmo 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 (não pode ser rasgada), 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.

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

Caratinga/MG, 30 de abril de 2024.

**MÁRCIO INÁCIO DE SÁ**  
**Presidente da APAC de Caratinga/MG**