



EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E ESTAGIÁRIOS N.º 001/2023

O Presidente da **Associação de Proteção e Assistência aos Condenados - APAC Feminina de Conselhoeiro Lafaiete / Minas Gerais**, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao Termo de Colaboração firmado junto a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP de Minas Gerais, visando promover o cumprimento de penas privativas de liberdade das sentenciadas desta Comarca sob as diretrizes do MM Juiz de Execução, com fim de contratar funcionários e estagiários para compor seu Quadro Funcional, torna público o processo para Seleção Simplificada - **Edital n.º 001/2023**, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O processo seletivo está pautado nas cláusulas estabelecidas no Termo de Colaboração firmado entre a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP n° 107/2022 e a Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Conselhoeiro Lafaiete – APAC Feminina, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, em observação à Lei 8.666/93, Decreto 47.132/2017, e Resolução SEJUSP n° 166, de 16/07/2021 e lei do estágio.

1. DO OBJETO

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

2. DOS CARGOS E VAGAS

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Inspetora de Segurança	01	12 x 36 horas	R\$ 2.440,09
Condutora de Segurança	01	12 x 36 horas	R\$ 2.440,09
Estagiário	02	20 horas semanais	R\$ 732,62

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 - Função: Estagiário

3.1.1 - Grau de escolaridade exigido: 3º Grau ou curso técnico incompletos;

3.1.2 - Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo, conhecimento técnico na área de conhecimento de nível superior ou técnico que cursa e para a qual foi contratado. Código de Ética e Conduta dos colaboradores das APACs;

3.1.3 - 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;

3.1.4 -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.

3.1.5 - 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.

3.1.6 - 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.

3.2 - Função: Condutora de Segurança e Administrativo

3.2.1 - Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

APAC FEMININA

3.2.2 - Descrição Sumária: Conduzir veículo realizando atividades na área de segurança (levar e trazer os recuperandas 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).

3.2.3 - Atribuições/Tarefas Participar semanalmente da reunião administrativa; Escoltas dos recuperados (médico, dentista, Fórum e 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.

Observação: As escoltas das recuperandas devem contar com um condutor de segurança na tarefa de motorista e outro funcionário diretamente responsável pela escolta e acompanhamento da recuperanda.

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

3.2.5 Conhecimentos: 1º Grau completo; Ter habilitação para dirigir; Ter conhecimento das normas de trânsito e dos cuidados básicos de manutenção de veículos; Conhecimento do método APAC.

3.2.6 Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção e de concentração.

3.3 - Função: Inspetora de Segurança (cargo feminino)

3.1 - Conhecimento específico: Ensino médio completo. Conhecimento da Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS; Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

3.2 - Descrição Sumária: Garantir a disciplina e segurança geral do CRS.

APAC FEMININA

3.3 - Atribuições/Tarefas:

Participar semanalmente da reunião administrativa; Receber novos recuperandas quando a chegada ocorrer em período diurno, e encaminhá-lo ao regime para o qual a transferência foi autorizada; Fazer a chamada dos recuperandas nos três regimes; No horário previamente estabelecido; Participar da oração da manhã no regime fechado e outros, supervisionar participação dos recuperandas; 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 recuperandas (presença). Solicitar as escoltas de emergência; Efetuar ronda interna e externa; Cuidar da disciplina dos recuperandas. Liberar os recuperandas 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 panelas do regime fechado; Verificar a limpeza dos três regimes; Verificar o trabalho dos recuperandas no CRS; Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandas; Revistar materiais que chegam para os recuperandas; Receber as esposas para visita íntima; Fazer o relatório do plantão; Passar as chaves para o inspetor de segurança 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; Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança; Utilizar o bafômetro em recuperandas dos três regimes, quando necessário; Realizar revista pessoal nos recuperandas dos três regimes, quando necessário.

3.4 - Características da Função: As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas. Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

3.5 - Conhecimentos: conhecimento do método APAC, Formação em prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Habilidades: Possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B”; Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de concentração.

Atitudes: 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; Saber ser amigo, mas colocando os devidos limites.

APAC FEMININA

4. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:

4.1 - O regime jurídico do quadro de pessoal constante no **Item. 2** deste edital, sob o qual será 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.

4.1.2- O contrato de trabalho será por prazo indeterminado;

4.2 - O candidato selecionado e convocado, deverá apresentar-se na sede da APAC (Associação de Proteção e Assistência aos Condenados), localizado a Rua Dom Luciano, 575, - Bairro São Jorge - Conselheiro Lafaiete/MG - CEP.: 36.405-251, para assinatura do contrato, munido das cópias e originais 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 Cópia autenticada da CNH - Carteira Nacional de Habilitação (quando exigido pelo cargo, como Condutora de Segurança e Administrativo e Inspetora de Segurança);

4.2.6 Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;

4.2.7 Cópia de Histórico Escolar;

4.2.8 Cópia de Certificados e/ou Diplomas dos cursos declarados no Currículo;

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

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

4.3 - 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 02 (dois) dias úteis.

5 - ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

APAC FEMININA

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, veículos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

5.1.3 Apoio logístico;

6. PROCESSO DE SELEÇÃO:

6.1 - Da Comissão

A comissão do processo seletivo será formada por 03 (três) funcionários e o Presidente, todos indicados pelo Presidente entidade.

6.2 - Da inscrição no processo seletivo:

6.2.1 - Das vagas: as vagas serão correspondentes ao número descrito no quadro do **Item 2**, e para fins de seleção e obedecerão às seguintes regras durante as fases do processo:

6.2.2 - Das fases do processo:

6.2.2.1 - Primeira Fase: Entrega de currículo, atualizado, com foto, bem como preenchimento da ficha de inscrição para efetivação da participação no processo seletivo, na sede da APAC (Associação de Proteção e Assistência aos Condenados), localizado a Rua Dom Luciano, 575, - Bairro São Jorge - Conselheiro Lafaiete/MG - CEP.: 36.405-251, no período de **09/01/2023 a 20/01/2023**, de segunda a sexta-feira no horário de 10:00h às 16:00 horas (horário de Brasília), **observando que não serão aceitas inscrições por e-mail, e deverá ser realizado pelo próprio candidato.**

Parágrafo único: No ato da inscrição deverá ser apresentado documento comprobatório da escolaridade.

6.2.2.2 - **Segunda Fase:** Serão selecionados os candidatos para a segunda fase por análise curricular, que terá o valor de 10 (pontos), no mínimo duas vezes e no máximo quatro vezes o número de vagas disponíveis por cargo. Não caberá recurso da decisão da comissão nesta fase.

APAC FEMININA

6.2.2.3 - **Terceira Fase:** Os candidatos selecionados na segunda fase serão submetidos a uma prova escrita, valendo 20 (pontos), e a uma redação valendo 10 (pontos), sobre a metodologia APAC.

Parágrafo único: A prova escrita a que se refere à terceira fase do presente edital será sobre a metodologia APAC e seus efeitos na ressocialização, bem como o papel da Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados – FBAC no fortalecimento das APAC no Estado de Minas Gerais, no Brasil e no Exterior e a situação das APACs no Estado de Minas Gerais.

Indicação para pesquisa: Site da FBAC (<http://www.fbac.org.br>).

6.2.2.4 - **Quarta Fase:** Entrevista com a comissão nomeada para o processo seletivo, que farão a avaliação do candidato de acordo com o perfil desejado para o exercício do cargo, valendo 30 pontos, sendo que cada membro distribuirá de 0 a 05 pontos e lacrará o envelope para apuração posterior.

6.2.2.5 - **Quinta fase:** Haverá uma entrevista com a diretoria da entidade e encarregados, a ser realizada na sede da APAC (Associação de Proteção e Assistência aos Condenados), localizado a Rua Dom Luciano, 575, - Bairro São Jorge - Conselheiro Lafaiete/MG - CEP.: 36.405-251. Onde será avaliado o perfil dos candidatos em relação aos cargos em consonância com a metodologia, oportunidade em que será atribuído ao candidato de 0 a 20 pontos.

6.2.2.6 - Sexta fase: Homologação e publicação do resultado em **27/01/2023**.

6.3 - A convocação do candidato selecionado para participar do processo seletivo, bem como para contratação far-se-á através de contato telefônico ou por e-mail, conforme dados fornecidos no currículo do candidato. Será de responsabilidade do candidato informar qualquer alteração de endereço, telefone, ou dados que possam permitir contatá-lo, sob pena de renúncia da vaga.

6.4 - A convocação do candidato selecionado 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.

6.5 - Após a convocação, o candidato terá um prazo de 48:00h (quarenta e oito horas) para apresentar-se para contratação, mediante os documentos exigidos.

6.6 - 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

APAC FEMININA

qual deverá apresentar-se, no prazo de 48:00h (quarenta e oito horas) da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

6.7 - Os títulos de todo o candidato convocado, quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da contratação, bem como os demais dados e informações descritos neste Edital.

6.7 - 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. Assim como, ao candidato que deixar de se fazer presente a uma das etapas do certame.

7. DA SELEÇÃO:

7.1 A análise do currículo terá a seguinte pontuação:

7.1.1 - Tempo de experiência profissional nas atividades correlatas ao cargo a ser ocupado:

De 1 (um) ano: 1 pontos

De 1 a 3 anos: 02 pontos

De 3 a 5 anos: 03 pontos

Mais de 5 anos: 04 pontos

7.1.2 Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 01 ponto por curso, chegando ao máximo de 05 pontos;

7.1.3 Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC, com Certificado emitido pela FBAC, TJMG ou APAC filiada à FBAC, 01 ponto por curso.

8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

8.1 - A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos em todas as fases do processo seletivo, 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 a seguinte ordem:

APAC FEMININA

1. Possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
2. Maior pontuação na entrevista;
3. Maior tempo de experiência comprovada na área específica ou em área semelhante, conforme Curriculum apresentado;
4. Maior pontuação na Avaliação Psicológica.

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

9.1 - O processo seletivo terá validade de 09/01/2023 a 27/01/2023.

10. DOS RECURSOS:

10.1 - 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.

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, devendo ser observado o disposto no presente edital.

Parágrafo único: Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo candidato ou seu representante legal, especialmente constituído. Não serão admitidos recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

A inscrição de sentenciado em cumprimento de pena, somente poderá ocorrer estando o candidato em cumprimento da pena no regime aberto, independente da Comarca.

É vedada a participação no edital de empregados da APAC que recebam remuneração superior à estabelecida neste Edital; bem como a de ex-empregados da APAC no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE, vedada a participação nos casos de a demissão ter sido procedida por justa causa.

O cronograma das etapas do presente processo seletivo será divulgado oportunamente pela comissão. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o presidente da Entidade.



**ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA
AOS CONDENADOS DE CONSELHEIRO LAFAIETE-MG**

APAC FEMININA

Conselheiro Lafaiete, MG 05 de janeiro de 2023

Documento assinado digitalmente



JOAO VITOR VIEIRA PINTO E SILVA

Data: 05/01/2023 12:17:23-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

João Vitor Vieira Pinto e Silva

Presidente da APAC Feminina