



EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS 002/2022-MG

A APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Almenara/MG, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada - Edital 002/2022-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.

1. DO OBJETO:

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

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Encarregado(a) de Segurança	01	44 horas semanais	R\$ 3.697,02 mensais
Auxiliar Administrativo	01	44 horas semanais	R\$ 1.459,73 mensais
Estagiário (a) de Direito	01	22 Horas semanais (4 horas diárias)	Bolsa estágio no valor de R\$ 732,62
Estagiário (a) de Serviço Social	01	22 Horas semanais (4 horas diárias)	Bolsa estágio no valor de R\$ 732,62
Estagiário (a) de Técnico em Enfermagem	01	22 Horas semanais (4 horas diárias)	Bolsa estágio no valor de R\$ 732,62

1. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

1.1 Encarregado(a) de Segurança

1.1.1 Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

1.1.2 Conhecimento específico: conhecimento da Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

1.1.3 Descrição Sumária: Administração geral do CRS reportando-se à Diretoria da APAC para a tomada de decisões estratégicas. Coordenar o trabalho dos inspetores de segurança, condutor de segurança e responsável pelas escoltas; supervisionar a segurança e a disciplina dos regimes.

1.1.4 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
 - ✓ Gerir a aplicação do Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal;
 - ✓ Acompanhamento e orientação ao Conselho de Sinceridade e Solidariedade de todos os regimes;
 - ✓ Nomeação do Presidente do Conselho de Sinceridade e Solidariedade de todos os regimes;
 - ✓ Parecer em todos os requerimentos propostos pelos recuperandos;
 - ✓ Segurança e Disciplina do CRS;
 - ✓ Fiscalização e Controle dos veículos e gastos com combustível;
 - ✓ Orientação e acompanhamento das atribuições dos inspetores de segurança, motorista e responsável pelas escoltas;
 - ✓ Designação dos recuperandos para os diversos setores de trabalho (oficinas, portarias, administrativo, etc.) em conjunto com Conselho de Sinceridade e Solidariedade;
 - ✓ Parecer em conjunto como Conselho Disciplinar, em todas as permissões de saída (médico, dentista, fórum, etc.), saídas autorizadas em família, trabalho externo, zelando pelo cumprimento dos requisitos da legislação e Portaria do juízo que disciplinam a matéria;
 - ✓ Atendimento aos recuperandos de todos os regimes;
-

- ✓ Palestras para os recuperandos de todos os regimes sobre normas e regulamentos da Entidade;
- ✓ Presidir o Conselho Disciplinar, emitindo parecer em faltas disciplinares;
- ✓ Emissão de portarias e comunicados, no que tange a segurança e disciplina;
- ✓ Coordenação do Curso de Conhecimento e Aperfeiçoamento do Método para os recuperandos, juntamente como(a) Encarregado(a) Administrativo(a);
- ✓ Palestras em Jornadas de Libertação com Cristo, Seminários e demais cursos na entidade, quando convocado;
- ✓ Convocar e coordenar reunião semanal com a equipe de segurança (inspetores de segurança, responsável pelas escoltas e condutor de segurança), para avaliação, planejamento e organização do setor;
- ✓ Realizar periodicamente, em conjunto com a equipe de segurança e, com a presença de no mínimo um membro do CSS, procedimento de revista (“pente fino”) em cada regime e “bater grades”;
- ✓ Realizar semanalmente o uso de bafômetro e coleta de material para exames toxicológicos, por amostragem, em todos os regimes.

1.1.5 Características da função: As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas. Responsabilidades sobre pessoal, numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

1.1.6 Competências

- ✓ Conhecimentos: conhecimento básico da lei de execução penal; Conhecimento do método APAC; Conhecimento básico em informática; Conhecimento básico de Redação;
 - ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de liderança; Capacidade de análise e de raciocínio lógico; Competência para tomada de decisão; Capacidade de tolerar atividades repetitivas. Capacidade de pensar e decidir sobre pressão; Habilidade em planejamento de equipe;
 - ✓ Atitudes: Ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; Ser acolhedor(a) e firme ao mesmo
-

tempo; Saber aplicar a disciplina de forma individualizada, sem gerar privilégios; Ter bom humor; Maturidade psicológica e espiritual; Espontaneidade no atendimento ao público; Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Saber atuar como mediador e conciliador.

2.1 Auxiliar Administrativo:

2.1.1 **Grau de Escolaridade:** Ensino Médio completo, ou cursando o 3º grau (administração, economia, contabilidade, logística, direto)

2.1.2 **Conhecimento específico:** Conhecimento da Metodologia APAC; Noções de contabilidade e finanças; Noções de Redação Oficial; Conhecimentos intermediários de Informática,

2.1.3 **Atribuições/Tarefas:**

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e o Encarregado Administrativo no exercício de suas tarefas.

2.1.4 **Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).

2.1.5 **Competências:**

- ✓ Conhecimentos: Desejável curso técnico em Contabilidade e/ou em Secretariado ou Auxiliar Administrativo; Rotinas de setor 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 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;

2.2 Estagiário (Direito, Serviço Social, Técnico em Enfermagem):

2.2.1 **Grau de Escolaridade:** Curso Superior completo ou em andamento, em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, nos cursos de Direito, Serviço Social.

2.2.2 **Curso técnico em Instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação-MEC, em Técnico em enfermagem;**

2.2.3 **Disponibilidade para assumir o cargo de forma imediata;**

2.2.4 **Disponibilidade para carga horária exigida;**

2.2.5 **Disponibilidade de Flexibilização de horário;**

3.3.1 **Atribuições/Tarefas:**

- ✓ Auxiliar o trabalho dos Técnicos sociais;
- ✓ Realizar acolhimento e atendimento dos recuperandos, com supervisão;
- ✓ Participar de atividades e oficinas com os Recuperandos;
- ✓ Participar das reuniões de equipe, estudos de caso, visitas domiciliares, cursos e seminários;
- ✓ Manter registro dos Formulários da instituição, confeccionar relatórios e alimentar a planilha mensal dos acompanhamentos.

3.3.2 **Competências:**

- ✓ **Conhecimentos:** Curso Superior completo ou em andamento, em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, nos cursos de Direito, Serviço Social conhecimento do método APAC e para o Curso técnico em Instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação-MEC, em Técnico em enfermagem;
- ✓ **Habilidades:** Disponibilidade para a carga horária exigida; Conhecimentos em informática (Word, Excel e Power Point); Desenvoltura na Língua Portuguesa e escrita; Disponibilidade para escuta; Iniciativa; Organização; Comprometimento com a atividade do estágio; Bom relacionamento interpessoal, comunicação e trabalho em equipe;
- ✓ **Atitudes:** Ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; Ser acolhedor(a) e firme ao mesmo tempo; Ter bom humor; Maturidade psicológica e espiritual; Espontaneidade no atendimento ao público; Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Saber atuar como mediador e conciliador.

3. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:

3.1 O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por esta Seleção Simplificada, quando do surgimento de vagas durante o período de validade deste edital, será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

3.1.1 **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.

3.1.2 O contrato de trabalho de todos os candidatos que porventura sejam convocados para contratação será por prazo indeterminado; O candidato selecionado, quando do surgimento de vaga e, posteriormente convocado na forma do item 2, deverá apresentar-se na sede da **APAC de ALMENARA/MG – Rod. BR, nº 2.100 – Cidade Nova – CEP: 39.900-000** para assinatura do contrato, munido das cópias dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, carteira de Identidade, CPF, Comprovante de Endereço, Cópia do Histórico escolar, Cópias dos certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo, Documento comprobatório de que este em dia com o Serviço Militas (se do sexo masculino), declaração do TER (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou Declaração de Justificação;

3.1.3 A não declaração de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 2, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3.1.4 O (A) candidato (a) selecionado (a) e contratado (a) atuará em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:

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

3.1.6 Material de consumo e escritório, ferramentas e equipamentos em geral, necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

4. PROCESSO DE SELEÇÃO:

4.1.1 **DAS ETAPAS:** O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas;

4.1.2 **Inscrição:** para se inscrever, o interessado (a) deverá encaminhar o currículo pessoalmente ao setor administrativo na sede da APAC – Almenara/MG – Rod. BR 367, nº 2.100 – Cidade Nova – CEP: 39.900-000, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 de segunda à sexta-feira, em envelope, no período de 05 a 10 de outubro de

2022.

Para validação da inscrição é imprescindível que os documentos pessoais, comprovante de experiência na CTPS ou contrato de trabalho, curriculum vitae, certificado de formação/escolaridade e certificado de qualificação profissional, sejam anexados separados no envelope.

- 4.1.3 Será permitida apenas uma inscrição por candidato, em apenas 01 cargo deste Edital, ficando eliminada toda ou qualquer inscrição posterior à primeira, independente se o fato ocorreu por motivos de ausência de documentação, escolha errada de cargos, etc.
- 4.1.4 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a APAC do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato (a), 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.
- 4.1.5 O candidato (a) será desclassificado (a) 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.
- 4.1.6 A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.
- 4.1.7 A análise curricular (classificatória): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais, sendo realizada na data do dia 11 de outubro de 2022, podendo essa data ser prorrogada dependendo da necessidade da instituição.
- 4.1.8 Entrevista com membros da comissão de seleção (eliminatória) mediante convocação. A Entrevista será realizada pessoalmente na Sede da APAC Almenara/MG no dia 12 de outubro de 2022, podendo esta data ser prorrogada dependendo da necessidade da instituição.
- 4.1.9 Somente os 05 melhores colocados de cada cargo serão aprovados para a etapa da Entrevista com membros da comissão de seleção da APAC.

4.1.10 O não comparecimento na etapa de entrevista com membros da comissão (classificatório), por quaisquer motivos, provocará a desclassificação do candidato ausente.

5. DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

6.1 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, bem como no site da FBAC.

6.2 Toda a comunicação direta com os candidatos far-se à prioritariamente por telefone e email informado no currículo do candidato.

6. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

6.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **13 de outubro de 2022**, através da publicação do referido resultado conforme disposto no item 6.

7. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

7.1.1 Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos deverão ser enviados juntamente com o curriculum vitae, no ato de sua inscrição.

8. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1.1 A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerá tão logo seja homologado o resultado final deste processo seletivo, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.1.2

8.1.2 Fica facultado unilateralmente à APAC, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

9. DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1.1 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 01 (um) dias para apresentar-se para contratação.

9.1.2 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.

10. SELEÇÃO:

- 10.1 O presidente da Diretoria irá nomear uma comissão com 3 integrantes para análise dos documentos e seleção dos candidatos.
- 10.2 A análise curricular (classificatório)
- 10.3 Entrevista com membros da Comissão de Seleção (eliminatória), realizada presencialmente – APAC - Associação de Proteção aos Condenados- Almenara/MG.

11. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

12. DOS RECURSOS:

- 12.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC Almenara/MG, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às possíveis falhas ou irregularidades que o viciaram;
- 12.2 Os recursos quanto ao resultado da seleção deverão ser interpostos até 01 (um) dia, contados da data da divulgação do resultado de etapas ou final, sob pena de preclusão;
- 12.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo os mesmos serem enviados no e-mail editalapacalmenara@gmail.com, com o título “Recurso processo seletivo 002/2022 - APAC ALMENARA-MG – Recorrente: ____ (nome completo do candidato recorrente);
- 12.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data do protocolo do recurso;
- 12.5 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile (fax) ou impressos;

12.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão liminarmente indeferidos e não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- I. Em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- II. Fora do prazo estabelecido;
- III. Fora da fase estabelecida;
- IV. Sem fundamentação lógica e consistente;
- V. Com argumentação idêntica a outros recursos;
- VI. Contra terceiros;
- VII. Recurso interposto em coletivo;
- VIII. Cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

13. DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1 Não havendo contestações, este edital será homologado 3 dias úteis após a data da publicação do resultado final, ou seja, em **13 de outubro de 2022**. Sua homologação será conforme disposto no item 6;

13.2 Havendo contestações, e caso a comissão decida ser necessário, a data da homologação do edital, poderá ser prorrogada, através de manifesto por escrito da comissão, que também será publicada conforme disposto no item 6;

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 É vedada a participação no edital de empregados da APAC de Almenara/MG que percebam remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-empregados da APAC de Almenara/MG, no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE;

14.2 É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros dos Órgãos Administrativos e Representativos da APAC, bem como de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;

14.3 Considerando que eventuais selecionados no presente edital, serão remunerados com recursos públicos repassados através da parceria celebrada com a Administração

Pública, e considerando o disposto no art. 45, II da Lei 13.019/2014, é vedado pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;” Portanto, está vedada a contratação para o cargo previsto no presente edital, de servidor ou empregado público.

- 14.4 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 12.1 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.
- 14.5 A classificação e aprovação de qualquer candidato não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Patrocínio assim proceder conforme sua disponibilidade e necessidade.
- 14.6 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação no site da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC de Almenara/MG.
- 14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Almenara/MG, 04 de outubro de 2022.



Washington Sousa Araújo
Presidente da APAC Almenara